

**PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERSEDIAAN
BAHAN BAKU PADA PT. GROWTH
SUMATRA INDUSTRY
M E D A N**



Oleh :

Aris Pujo Kristanto
NPM : 00 830 0505



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 1/3/24

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

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
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 Klasifikasi Persediaan	6
B. Pengertian Perencanaan Dan Pengawasan	10
C. Perencanaan Persediaan	14
D. Pengawasan Persediaan	22

	Halaman
BAB III : PT. GROWTH SUMATRA INDUSTRY	35
A. Gambaran Umum Perusahaan	35
B. Jenis – Jenis Persediaan	44
C. Perencanaan Persediaan	53
D. Pengawasan Persediaan	56
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	60
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA	67

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Tujuan perusahaan pada umumnya adalah untuk menciptakan laba kontinuitas usaha, 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 produksi. Faktor produksi 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 di jual. 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 untuk mencapai tujuan. Untuk menghindari hal tersebut maka pihak manajemen perusahaan harus menetapkan suatu metode yang akurat guna menghindari hal tersebut. Perencanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk hal dimaksud dapat berupa pemberlakuan sistem akuntansi yang baik, menciptakan prosedur akuntansi yang dapat mencegah timbulnya praktek atau penyelewengan yang akan merugikan

perusahaan serta menjaga perputaran fisik persediaan dengan mengendalikan jumlah persediaan yang diperlukan. Agar perencanaan yang dibuat dapat berjalan efisien, maka perlu dilakukan karena persediaan merupakan harta yang paling penting dijaga terhadap pencurian, pemborosan, kerusakan dan kelebihan biaya penanganan yang kurang baik akhirnya akan merugikan perusahaan.

PT. Growth Sumatra Industry Medan adalah perusahaan industri yang menghasilkan produk besi beton dengan bermacam ukuran dan bentuk (besi beton dan besi siku). Banyaknya bahan persediaan yang digunakan perusahaan untuk memproduksi sangat memungkinkan untuk terjadinya hal – hal negatif mengenai persediaan di perusahaan.

Mengingat pentingnya arti persediaan pada perusahaan dan masalah yang ditimbulkannya serta dalam mendukung keberhasilan perusahaan dalam menjalankan operasinya, maka dalam hal ini penulis tertarik untuk memilih judul skripsi sebagai berikut: “ PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. GROWTH SUMATRA INDUSTRY MEDAN”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, masalah yang ditemukan pada perusahaan adalah “ Perusahaan selalu mengalami kekurangan bahan baku sehingga kebutuhan produksi tidak tercapai sesuai dengan yang dianggarkan ”.

C. Hipotesis

“ Hipotesis adalah rumusan jawaban sementara terhadap suatu soal, yang dimaksudkan sebagai tuntutan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya ”.^{1]}

Berdasarkan perumusan di atas, maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut :

“ Jika pimpinan perusahaan sudah menerapkan perencanaan dan pengawasan persediaan secara efektif dan efisien, maka kekurangan bahan baku dapat teratasi”.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Untuk mengarahkan penelitian dan pembahasan maka luas penulisan ini hanya mencakup perencanaan dan persediaan pada PT. Growth Sumatra Industry Medan.

Tujuan penelitian dan penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk melihat sejauh mana penerapan sistem akuntansi persediaan yang digunakan PT. Growth Sumatra Industry Medan dalam upaya meningkatkan tujuan perusahaan .
2. Mencoba membuat usulan berupa saran yang mungkin ada manfaatnya bagi perusahaan dalam mengatasi masalah yang dihadapi.

1. Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Edisi Ketujuh, Tarsito, Bandung, 1995, Hal. 39.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan ini digunakan dua metode yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan adalah penelitian untuk memperoleh data dan informasi yang bersumber dari berbagai literature, buku bacaan, majalah ilmiah maupun bahan - bahan atau sumber - sumber lainnya yang ada hubungannya dengan penulisan ini.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian lapangan ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan informasi yang bersumber langsung dari objek penelitian.

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

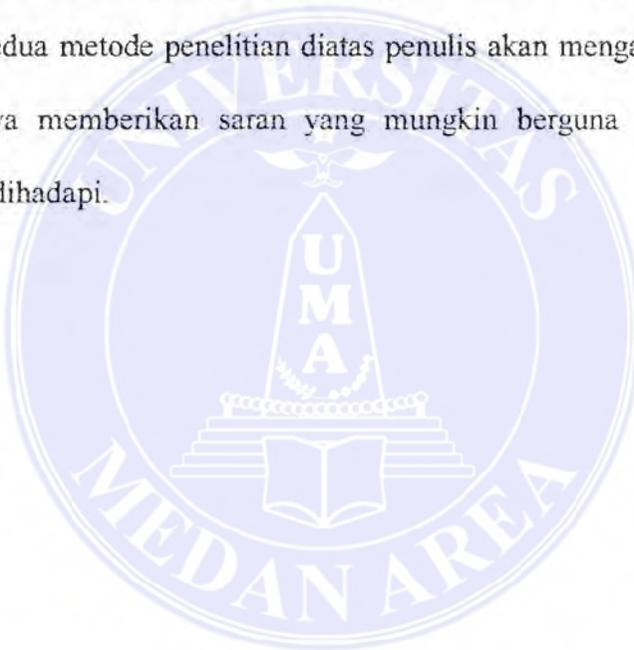
- a) Pengamatan (Observation) yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung kepada objek penelitian.
- b) Wawancara (Interview) yaitu dengan mengadakan tanya jawab dengan pihak yang berwenang dalam perusahaan untuk mendapatkan data dan informasi.
- c) Daftar Pertanyaan (Questionnaire) yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang diberikan kepada pihak perusahaan yang berhubungan dengan topik pembahasan penulisan ini.

F. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkannya, menganalisis kemudian ditafsirkan sehingga jelas masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu dengan cara membandingkan antara data primer dengan data sekunder sehingga diketahui persesuaian dan perbedaannya.

Dari kedua metode penelitian diatas penulis akan mengambil kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran yang mungkin berguna untuk mengatasi masalah yang dihadapi.



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. Ketidak efektifan dalam mengelola persediaan akan menimbulkan efek langsung terhadap keuntungan perusahaan.

Dari alasan diatas perlu kiranya memahami mengenai pengelolaan persediaan dengan memberikan batasan dan pengertian terhadap persediaan , serta memberikan alternatif terhadap 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, kemudian dijual (barang dalam proses atau pengelolaan) dan yang akan dipergunakan untuk produksi barang-barang jadi untuk dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka 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 :

“ Inventory adalah semua persediaan barang akhir, termasuk barang akhirnya yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktivitasnya terdiri dari pembelian barang - barang untuk dijual, maka inventory semata-mata terdiri dari barang - barang yang bersangkutan”.^{2/}

Sementara itu pengertian persediaan menurut Kieso Weigandt adalah sebagai berikut :

“ Persediaan adalah pos harta yang ditahan dalam kegiatan usaha yang biasa atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktivitasnya terdiri dari pembelian barang-barang untuk dijual maka inventory terdiri dari semata-mata dari barang dagangan yang bersangkutan”.^{3/}

Selain itu juga pengertian persediaan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia yaitu :

“Persediaan adalah aktiva :

- a) Persediaan untuk dijual dalam kegiatan normal.
- b) Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau
- c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.^{4/}

Eldon S. Hendriksen dalam bukunya Teori Akuntansi mendefinisikan persediaan sebagai berikut :

“ Persediaan adalah aktiva :

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal

² S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Buku Satu, Edisi Kedua, LPFE UI, Jakarta, 1984. hal. 57.

³ Donal E. Keiso Jerry J. Weigandt, Akuntansi Intermediate, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Cetakan Pertama, Jakarta, 1995, hal. 491.

⁴ Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta, 1994, hal. 142.

2. **Dalam proses produksi dan atau dalam proses perjalanan, atau**
3. **Dalam bentuk bahan atau perlengkapan [supplies] untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa”.**⁵

Dari beberapa pengertian persediaan diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan pada perusahaan industri adalah semua barang yang dimiliki perusahaan yang akan digunakan untuk menghasilkan produk akhir yang akan dijual, juga barang yang selesai diproduksi sampai barang tersebut terjual. Sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaan yang dimaksud adalah 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.

Perusahaan-perusahaan jasa seperti bank, asuransi tidak mempunyai persediaan akhir. Karena barang yang dihasilkan tidak berbentuk fisik. Pada perusahaan ini yang termasuk persediaan adalah bahan pembantu. Jadi persediaan bukanlah aktiva lancar yang besar jumlahnya. Klasifikasi persediaan pada perusahaan industri digolongkan pada beberapa macam : Kieso Weigandt dalam bukunya “Akuntansi Intermediate” membedakan atau mengelompokkan

⁵ Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan [PSAK No. 14], Salemba Empat, Jakarta, 1999, Hal. 14.1

persediaan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam 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).”⁶/

ad. 1. Persediaan bahan baku (raw material stock) yaitu persediaan dari bahan-bahan berwujud yang digunakan dalam proses produksi dimana barang-barang 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 bahan yang dipergunakan untuk memperlancar proses dan bukan bagian integral dari barang jadi disebut bahan tidak langsung.

ad. 2. Persediaan barang setengah jadi (work in process/progress stock) yaitu barang-barang keluar dari tiap bagian dari suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi satu bentuk tetapi masih perlu diproses lebih lanjut untuk menjadi barang jadi. Mungkin saja barang dalam proses bagi suatu pabrik merupakan barang jadi bagi pabrik yang lain. Hal ini berlaku untuk perusahaan sejenis yang memiliki proses awal yang sama tetapi perusahaan yang satu prosesnya hanya sampai barang setengah jadi sedangkan perusahaan lain prosesnya sampai pada barang jadi. Jadi

⁶ Donald E. Kieso Jerry J. Weigandt, *Akuntansi Intermediare*, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Cetakan Pertama, Jakarta, 1995, hal. 492.

pengertian barang setengah jadi (work in process/progress stock) adalah barang-barang yang belum merupakan barang jadi dan masih memerlukan proses lebih lanjut dipabrik hingga 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 di produksi maka biaya yang diakumulasikan dalam proses produksi ditransfer dari barang dalam proses ke perkiraan barang jadi.

B. Pengertian Perencanaan Dan Pengawasan Persediaan

1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan memegang peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi. Rencana dibutuhkan untuk memberikan tujuan kepada organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk pencapaian tujuan itu. Kebutuhan akan perencanaan ada disemua tingkatan manajemen dan pada kenyataannya meningkat dimanaa tingkatan manajemen tersebut mempunyai dampak potensial terbesar terhadap sukses organisasi. Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara pencapaiannya.

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”.^{7/}

Perencanaan adalah proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan. Rencana harus diimplementasikan . Setiap saat 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.

Perencanaan harus dapat dibedakan dengan peramalan (forecasting). Peramalan merupakan prediksi mengenai masa yang akan datang sampai tingkat tertentu tetapi tidak harus mengambil tindakan tertentu pada saat tertentu. Kalaupun diambil tindakan, itu harus dilakukan oleh orang lain, misalnya pemerintah, para pesaing dan lingkungan sekitar. Sedangkan perencanaan dengan pengetahuan yang ada dapat bertindak guna pencapaian tujuan.

Perencanaan diadakan adalah untuk :

- a) Menunjang kegiatan penjualan sehingga dapat disediakan sesuai dengan yang telah dirumuskan.
- b) Menjaga tingkat persediaan yang memadai. Artinya tingkat persediaan yang tidak terlalu besar, tidak terlalu kecil. Tingkat persediaan yang

⁷ James D. Wilson dan John B. Campbell, Controllershship, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Alih Bahasa Tjintjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1990, hal. 6.

terlalu besar mengakibatkan meningkatnya biaya-biaya dan resiko yang menjadi beban perusahaan. Sebaliknya tingkat persediaan yang terlalu kecil mengakibatkan banyak gangguan kekurangan persediaan barang dan mengakibatkan langganan kecewa dan hilangnya peluang mendapat keuntungan.

- c) Mengatur produksi sedemikian rupa sehingga biaya-biaya produksi barang yang dihasilkan akan seminimal mungkin.

2. Pengertian Pengawasan

Agar penyelenggaraan sesuai dengan apa yang telah direncanakan maka perlu adanya pengawasan. Pengertian pengawasan adalah suatu proses untuk menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kegiatan yang telah direncanakan.

Pengawasan ditujukan untuk menemukan kelemahan dan kesalahan dan penyimpangan untuk dikoreksi dan mencegah pengulangannya. Pengawasan harus mengupayakan terjadinya pencapaian tujuan melalui aktivitas - aktivitas yang direncanakan.

Pengawasan yang dijalankan suatu perusahaan memiliki tujuan-tujuan tertentu. Tujuan pengawasan persediaan 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 berlebih - lebih, sehingga biaya - biaya yang timbul dari persediaan tidak terlalu besar.
- c) Menjaga agar pembeli secara kecil - kecilan dapat dihindari karena hal ini akan mengakibatkan biaya pemesanan menjadi besar.

Pengawasan mempunyai hubungan yang erat dengan perencanaan.

Pengawasan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu tidak ada artinya. Demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu sebagaimana 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. Dengan adanya perencanaan dan 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 sebagian besar ditanamkan dalam persediaan sangat besar. Penyebab kegagalan pengelolaan persediaan dapat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan perusahaan. Penyebab kegagalan perusahaan dalam manajemen persediaan adalah persediaan yang terlalu besar atau terlalu kecil dan lambatnya pengambilan keputusan untuk menanggulangi masalah tersebut.

C. Perencanaan Persediaan

Perencanaan merupakan suatu proses yang berkelanjutan tentang penentuan kegiatan - kegiatan dan kejadian - kejadian penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan persediaan pada dasarnya terdiri dari serangkaian kegiatan yang ditetapkan sebelum aktivitas dilaksanakan sehingga tujuan operasi secara keseluruhan. Sasaran akhir dari perencanaan persediaan ini adalah untuk menekan sekecil mungkin kerugian yang timbul karena kesalahan dalam pengelolaan persediaan. Perencanaan persediaan harus 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.

Adapun tehnik perencanaan persediaan dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Anggaran

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 rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain ”^{8/}

⁸ Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri, Anggaran Perusahaan, Edisi Ketiga, Cetakan Kesepuluh, BPFE Yogyakarta, 1998, Hal. 2

Secara terinci M. Munandar memberikan definisi anggaran persediaan sebagai berikut

“ Budget persediaan merupakan budget yang direncanakan lebih terperinci tentang persediaan barang selama periode yang akan datang, yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) barang yang tersedia serta nilai (harga) barang yang tersedia dari waktu ke waktu”.^{9/}

Dari definisi diatas dapat diketahui 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 pangan, distributor sandang, dan sebagainya.

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

- a) Sebagai pedoman kerja.
- b) Sebagai alat pengkoordinasi kerja.
- c) Sebagai alat pengawasan kerja.

Sedangkan kegunaan khusus dari budget persediaan barang jadi yaitu sebagai dasar untuk menyusun budget unit yang akan dipesan atau dibeli. Perencanaan pertama yang dibuat pada perusahaan dagang adalah perencanaan

⁹ M. Munandar, Budgeting Perencanaan, Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja, Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta, 1996, hal. 281.

penjualan. Anggaran penjualan didasarkan pada peramalan penjualan. Setelah penjualan direncanakan, ada tiga tambahan perencanaan yang dibutuhkan yaitu :

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

Perusahaan harus menentukan jumlah persediaan awal yang ada di perusahaan dan pembelian yang dilakukan untuk mendukung penjualan yang telah direncanakan. Disisi lain perusahaan harus berusaha untuk menghindari dari kerugian yang diakibatkan jumlah persediaan yang terlalu besar. Setelah perencanaan penjualan, persediaan awal dan akhir selesai dilakukan maka dibuat perencanaan pembelian. Penentuan pembelian dapat dilakukan dengan menggunakan rumus :

$$\text{Perencanaan Persediaan} = \text{Perencanaan Penj. Netto} + \text{Perencanaan Pers. Akhir} - \text{Perencanaan Pers. Awal}$$

2. Model - model Analisa Persediaan

a) Economic Order Quantity

Apabila kita misalkan suatu perusahaan memerlukan persediaan sebanyak 1.000 unit dalam satu tahun. Pimpinan perusahaan dihadapkan pada satu 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 membeli sebagian kalau kita hubungkan dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan persediaan tersebut seperti biaya penyimpanan dan biaya pemeliharaan persediaan. Dapat mengatasi masalah ini, pimpinan perusahaan haruslah dapat mengetahui konsep Economic Order Quantity (EOQ) yaitu :

“ The order size at which the unit cost of purchasing and stocking an inventory item as at its lowest”.^{10/}

Jadi EOQ merupakan jumlah suatu order dimana biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh bahan-bahan tersebut serta biaya pemeliharaannya adalah yang terkecil. EOQ bertujuan untuk mengetahui berapakah jumlah ekonomis dalam tiap kali mengadakan pemesanan baik biaya memesan maupun biaya penyimpanan. Untuk menghitung EOQ kita harus mengetahui atau menghitung segala sesuatu yang berhubungan dengan persediaan tersebut yaitu meliputi :

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

Besarnya EOQ dapat dirumuskan sebagai berikut :

¹⁰ Harsono, *Manajemen Pabrik*, Balai Aksara, Jakarta, 1991, hal. 94.

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

Dimana :

EOQ = Economic Order Quantity.

RU = Required Unit.

OC = Ordering Cost.

CU = Cost per Unit.

CC = Carrying Cost dinyatakan dalam persentasi.

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 digudang (carrying cost) adalah 40 % dari nilai persediaan rata-rata. Harga persediaan unit Rp. 100,- Maka dalam setiap kali pemesanan sebaiknya berapa unit ?

Jawab :

Diketahui :

RU = Rp. 1.200 unit.

OC = Rp. 1.500 per unit.

CU = Rp. 100.

CC = 40 %.

Maka :

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

Dan pemesanan yang dilakukan adalah

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

b) Safety Stock dan Order Point

Dengan ditemukannya EOQ sebenarnya masih ada kemungkinan adanya out of stock (kekurangan bahan). Untuk mengatasi hal ini maka perusahaan perlu menetapkan adanya safety stock untuk menjamin kelancaran proses produksi atau penjualan yang disebabkan. Yang dimaksud safety stock adalah persediaan tambahan yang disediakan untuk melindungi atau menjaga kemungkinan terjadinya kekurangan bahan (stock out). Kemungkinan terjadinya stock out dapat disebabkan karena penggunaan bahan yang lebih besar dari perkiraan semula, atau keterlambatan dalam penerimaan bahan yang dipesan. Safety stock dapat mengurangi kerugian yang ditimbulkan karena terjadinya stock out akan tetapi sebaliknya akan menambah carrying cost. Safety stock merupakan tingkat minimum persediaan yang perlu dimiliki perusahaan sebagai penjaminan terhadap resiko kehabisan persediaan atau stock out. Tingkat safety stock dapat diperoleh perkalian antara 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 Reorder Point adalah :

“ Saat atau dimana harus diadakan pemesanan lagi sedemikian rupa sehingga kedatangan atau penerimaan material yang dipesan itu adalah tepat pada waktu dimana persediaan diatas safety sama dengan nol”.^{11/}

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 bahan-bahan untuk diolah. Dalam menentukan reorder point perlu diperhatikan faktor - faktor berikut :

1. Pemakaian rata-rata persediaan (usage rate).
2. Tenggang waktu (lead time).
3. Tingkat minimum persediaan (safety stock).

Tenggang waktu (lead time) adalah jangka waktu antara penempatan pesanan hingga diterimanya barang - barang. Keterangan ini dapat diperoleh dari bagian pembelian. Dalam menentukan reorder point kita harus memperhatikan bahan selama bahan-bahan yang dipesan belum datang dan persediaan minimum.. Besarnya persediaan diadakan untuk menutupi kebutuhan penggunaan selama lead time yang diperkirakan. Untuk itulah perlu diadakan safety stock.

¹¹ Bambang Riyanto, Dasar-Dasar Pembelian Perusahaan, Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, Yogyakarta, 1996, hal. 73.

c) Perputaran Persediaan

Perhitungan **inventory turn over** dapat dilakukan pada semua persediaan yang **ada 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 ditukar sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Penjualan Netto}}{\text{Persediaan barang Dagangan Rata-rata Menurut Harga Jual}} \\ \text{atau} \\ = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan Barang Dagangan Rata-rata Menurut Biaya}}$$

Tinggi rendahnya tingkat inventory turn over mempunyai efek yang langsung terhadap besar kecilnya modal yang diinvestasikan dalam inventory. Makin tinggi perputarannya, yang 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 dipergunakan 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 dua 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. Rencana tidak akan berjalan dengan baik, apabila tidak ada pengawasan terhadap pelaksanaannya.

Penentuan suatu tingkat persediaan yang maksimum untuk memenuhi kebutuhan dalam kuantitas, kualitas serta waktu yang tepat serta biaya yang rendah diperlukan suatu cara pengawasan yang memadai. 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. 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 bahan, semua bahan yang tinggi nilainya harus mendapat perhatian yang khusus.
2. Pindahan bahan dari satu tempat ke tempat lain harus dilakukan dengan persetujuan manajemen, bahan - bahan 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 bahan.
4. Mengadakan inventarisasi persediaan secara rotasi dan hasilnya di rekonsiliasikan 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. Menganalisa tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka (apabila perlu).
8. Melakukan survey periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeleminasi kesempatan berbuat curang.^{12/}

1. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi terhadap persediaan perusahaan dapat berupa :

- “ a. Pengawasan fisik.
 b. Pengawasan akuntansi.
 c. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan.”^{13/}
 ad. a). 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-orang tertentu untuk penjagaan, mempunyai gudang yang baik serta mengasuransikan barang yang ada di gudang untuk menghindari kerugian atas persediaan yang disebabkan kecurian atau 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.

¹² James D. Willson and John B. Champbell, *Op. Cit.*, hal. 449.

¹³ S. Hadibroto, *Op. Cit.*, hal. 62.

3. Pemeriksaan fisik terhadap persediaan secara langsung dan teratur.
4. Mengasuransikan persediaan terhadap kemungkinan kebakaran atau kecurian.

ad. b). 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 atas kartu-kartu stock dan catatan persediaan.
3. Pengawasan fisik persediaan.

ad. 1. Pengawasan terhadap prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan dan penjualan barang. Fungsi bagian pembelian atau pengadaan pada perusahaan dagang dan manufaktur sangat penting dalam menunjang efisiensi dan efektifitas dari operasi karena dari bagian inilah dimulai operasi usaha, bahan atau barang yang kelak akan dijual, dan penjualan tersebut harus dapat mencapai laba sesuai dengan yang telah ditetapkan. Untuk itu seleksi terhadap kualitas barang yang sesuai dan supplier yang ada perlu dilakukan dengan teliti dan hati-hati agar proses usaha selanjutnya tidak terganggu. Apabila bagian penjualan telah menerapkan rencana penjualan barang (jumlah,

jenis dan kualitas barang) maka rencana tersebut dijadikan acuan bagi bagian pembelian untuk melakukan pemesanan yang terbaik dan ekonomis. Untuk dapat melakukan tugasnya dengan baik, bagian pembelian sebelum mengeluarkan order pembelian harus dapat menjamin bahwa pembelian dilakukan dengan harga yang menguntungkan perusahaan, kualitas dan barang yang dibeli akan dapat diterima tepat pada waktu yang dibutuhkan. Agar dapat melakukan pembelian yang menguntungkan perusahaan, bagian pembelian perlu mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada beberapa supplier. Untuk menentukan supplier yang akan diberikan surat permintaan penawaran harga, perlu dipertimbangkan keadaan supplier, cukup bonafide atau tidak, penyerahan barang - barang dari pembelian yang lalu tepat waktunya atau sering terlambat. Setelah ada surat penawaran harga dari supplier, dapat ditentukan supplier mana yang penawarannya paling menguntungkan. Kemudian bagian pembelian mengeluarkan order pembelian. Order pembelian merupakan dokumen yang digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini terdiri dari beberapa tembusan. Lembar ke-1 untuk langganan, lembar ke-2 untuk diarsipkan menurut abjad nama pelanggan, lembar ke-3

diberikan kepada bagian yang meminta barang, lembar ke-4 dikirimkan ke arsip untuk diarsipkan menurut nomor dan lembar ke-5 dikirimkan ke bagian penerimaan. Surat pesanan pembelian harus diotorisasi oleh yang berwenang. Setelah barang yang dipesan oleh supplier, maka bagian penerimaan akan memeriksa apakah barang yang diterima telah sesuai dengan pesanan (purchase order). Jika barang yang diterima telah sesuai dengan yang dipesan maka bagian penerimaan atau gudang akan membuat laporan penerimaan barang. Laporan penerimaan barang ini dibuat rangkap tiga, yang dikirimkan untuk bagian gudang, satu lembar disimpan dalam arsip urut nomor dan satu lagi dikirimkan ke bagian akuntansi. Disamping pengiriman barang yang dipesan, maka supplier juga akan mengirimkan faktur kepada bagian pembelian dan diteruskan ke bagian akuntansi sebagai dasar untuk pencatatan pembelian dan hutang dagang. Bagian penjualan dalam aktivitasnya menjual barang dagangan, akan membuat sales order setelah menerima permintaan pembelian kredit dari pelanggan. Surat pemesanan penjualan ini terlebih dahulu harus memulai otorisasi oleh orang yang berwenang. Surat pesanan penjualan yang diotorisasi tembusannya akan dikirimkan kepada bagian gudang sebagai perintah untuk mengeluarkan

barang dari gudang. Bagian gudang akan menyiapkan barang sesuai dengan surat perintah pengiriman yang dikirimkan oleh bagian penjualan dan menuliskan jumlahnya dalam surat perintah pengiriman dan menyerahkan barang beserta surat perintah pengiriman ke bagian pengiriman. Sebelum surat perintah pengiriman diserahkan ke bagian pengiriman, bagian pengiriman akan melakukan penghitungan dan membandingkannya dengan surat pesanan. Setelah itu dipersiapkan untuk pengiriman. Lalu pengiriman membuat Surat Tanda Muat. Kemudian surat perintah pengiriman dikirimkan ke bagian pengangkutan untuk ditanda tangani dan barang segera dikirimkan. Bila penjualan dilakukan dengan tunai maka bagian penjualan langsung membuat surat perintah pengeluaran barang yang tembusannya dikirimkan ke bagian gudang dan bagian akuntansi sebagai dasar untuk melakukan pengiriman barang oleh bagian gudang serta dasar pencatatan penjumlahan dan penerimaan kas oleh bagian akuntansi.

- ad. 2. Pengawasan atas kartu - kartu gudang dan catatan - catatan persediaan. Perencanaan dan pengawasan persediaan didasarkan atas fakta-fakta atau bukti-bukti yang ada dalam pengelolaan persediaan. Fakta - fakta ini berupa catatan dan laporan persediaan yang cukup.

Catatan laporan menyangkut pengelolaan dimulai saat pemesanan sampai pengeluarannya kembali. Pada saat pemesanan dilakukan maka bagian gudang akan merekam transaksi tersebut pada kartu persediaan yang biasanya memuat jenis dan jumlah barang. kartu persediaan ini akan menjadi salah satu alat perbandingan untuk memeriksa kecermatan pemeriksaan persediaan. Pencatatan transaksi pembelian, penjualan barang dagangan biasanya dilakukan 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, pencatat dalam kolom penerimaan dicatat berdasarkan bukti transfer dan kolom pengeluaran dicatat berdasarkan surat perintah pengiriman.

ad. 3. Pengawasan fisik persediaan.

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. 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 tehniknya ada dua, yaitu (1) stock opname insidental, maksudnya dilakukan dengan mendadak, secara tiba-tiba tanpa pemberitahuan terdahulu kepada gudang, (2) stock opname rutin, dilakukah secara periodik tertentu misalnya persediaan tiga bulan, persediaan enam bulan dan persediaan tahun”^{14/}

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 ekstem. Dengan demikian laporan keuangan yang disiapkan atau diperiksa oleh akuntan publik dapat cepat selesai, karena bagian gudang dapat dipersiapkan sebelumnya.

ad. c. Pengawasan Jumlah Yang Dibutuhkan.

Tiap perusahaan harus dapat menentukan jumlah persediaan yang benar-benar dibutuhkan. Persediaan yang cukup harus senantiasa ada.

¹⁴ M. Samsul, Sistem Akuntansi Manajerial, Edisi Pertama, Liberty, Yogyakarta, 1997, hal. 439 - 440.

Kelebihan persediaan, walaupun mempunyai kebaikan terhadap kelancaran produksi, akan menimbulkan makin besarnya jumlah biaya penyimpanan, yang berarti akan mengurangi laba perusahaan. Kekurangan persediaan juga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan tidak mungkinya memenuhi permintaan terhadap produk yang dijual. Antara kekurangan dan kelebihan inilah diperlukan adanya jumlah persediaan yang dibutuhkan. Bagaimana jumlah yang tepat agar tidak mengganggu produksi tanpa membebani biaya penyimpanan yang terlalu besarnya jumlah biaya penyimpanan yang terlalu besar ? Mungkin pimpinan perusahaan dari pengalaman yang lampau dapat mengambil kebijaksanaan yang mendekati jumlah yang tepat. Untuk menentukan jumlah yang dibutuhkan, perlu kiranya diketahui mengenai :

- a) Waktu rata - rata yang digunakan untuk memesan.
- b) Pemakaian rata - rata dalam waktu rata - rata tertentu.
- c) Biaya untuk menyimpan apabila ada kelebihan persediaan.
- d) Rugi yang mungkin diderita apabila persediaan kurang sehingga produksi terhenti.
- e) Kemungkinan - kemungkinan (probability) penyimpanan terhadap rata - rata waktu untuk memesan dan pemakaian rata rata.

2. Pengawasan Operasi

Pengawasan **operasional** dilaksanakan untuk menjamin bahwa pelaksanaan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Ada beberapa teknik khusus yang digunakan dalam pengawasan operasional. Ada lima teknik khusus yang digunakan dalam pengawasan operasional persediaan menurut Wilson dan Campbell, yaitu :

- a) Penggunaan titik persediaan minimum dan maksimum.
 - b) Penggunaan rasio dan perputaran persediaan (inventory turn over).
 - c) Pertimbangan manajemen.
 - d) Analisa nilai.
 - e) Pengendalian budgeter.^{15/}
- ad. a). Penetapan titik persediaan minimum dan maksimum.

Pengawasan persediaan dengan cara ini, perusahaan memelihara inventory dari setiap barang berdasarkan pada pengalaman yang telah lalu serta disesuaikan dengan harapan-harapan dimasa yang akan datang. Cara ini dapat diterapkan pada persediaan bahan 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

¹⁵ James D. Wilson and John B. Campbell, *Op. Cit.*, hal. 430.

Titik minimum ini dipergunakan hanya bila dalam keadaan terpaksa, titik maksimum merupakan batas tertinggi dari persediaan yang diperlukan dan biasanya menggambarkan kuantitas minimum ditambah dengan pemesanan standar.

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

Teknik pengawasan dengan tehnik inventory turn over dapat digunakan dalam keadaan yang relatif lebih stabil dan barang dagangan dapat diperoleh dengan mudah. Perputaran persediaan (invenory 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 adalah baik. Perputaran dihitung dengan cara pembagian jumlah pemakaian oleh persediaan dapat ditentukan sebagai berikut :

$$\text{Perputaran Barang Jadi} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan Rata-rata barang Jadi}}$$

$$\text{Perputaran Barang Dalam Proses} = \frac{\text{Harga Pokok Produksi}}{\text{Persediaan Rata-rata Barang Dalam Proses}}$$

$$\text{Perputaran Bahan Baku} = \frac{\text{Harga Pokok Penggunaan Bahan}}{\text{Persediaan Rata-rata Bahan Baku}}$$

$$\text{Perputaran Bahan Pembantu} = \frac{\text{Harga Pokok Bahan Pembantu Yang Dipergunakan}}{\text{Persediaan Rata-rata Bahan Pembantu}}$$

ad. c. Pertimbangan Manajemen

Pengawasan persediaan dengan menggunakan teknik diperuntukkan bagi keadaan tidak stabil. Teknik ini biasanya dilakukan dengan berpedoman pada masa lalu dan kemungkinan adanya perubahan pasar dimasa yang akan datang.

ad. d. Analisa Nilai

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

Golongan A : inventory yang jumlahnya sedikit tetapi mempunyai jumlah 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 pula dibuat catatan-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.

Contoh : **Dalam perusahaan industri persediaan dapat dibagi tiga kategori berdasarkan nilai uang persediaan satuan dan berdasarkan pemakaian, yaitu menjadi kategori A,B, dan C.**

	Kategori			Total
	A	B	C	
Banyaknya suku cadang yang digunakan	15 %	35 %	50 %	100 %
Nilai rupiah persediaan tahun	Rp 65,-	Rp. 20,-	Rp. 15,-	Rp. 100,-

Dari data diatas dapat dilihat bahwa dengan pengendalian hanya 15 % dari parts yang digunakan, perusahaan sudah mengendalikan 65 % investasi dalam persediaan. Kategori bahan dapat menjadi dasar dalam menetapkan kebijaksanaan dan prosedur persediaan. Tujuan pemisahan ini adalah untuk meminimumkan biaya investasi yang persediaan yang tinggi nilai pemakaiannya, meminimumkan resiko kehabisan dan menekan harga perolehan persediaan bahan yang rendah nilai pemakaiannya.

ad. e. Pengendalian Budgeter

Teknik pengendalian ini biasanya dikaitkan dengan anggaran pembelian dan produksi. Teknik pengawasan ini mempergunakan perencanaan persediaan (inventory turn over) 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. GROWTH SUMATRA INDUSTRY MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

A.1. Sejarah Singkat

PT. Growth Sumatra Industry Medan merupakan suatu perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas dengan status PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri). PT. Growth Sumatra Industry Medan yang berkedudukan di jalan K.L. Yos Sudarso Km. 10 Medan didirikan pada tanggal 23 April 1969 sesuai dengan akte Notaris No. 92 tahun 1969 oleh Kusmulyanto Ongko, SH., Notaris di Medan.

Adapun bidang usaha perusahaan ini sesuai dengan akte pendiriannya meliputi industri yang kegiatannya terdiri dari :

1. Industri Pengecoran Baja (Melting Mill).
2. Industri Penggilingan Baja (Rolling Mill).

Hasil pengecoran baja ini akan menghasilkan billet yang merupakan barang dalam proses bagi penggilingan baja. Sedangkan dari penggilingan baja akan dihasilkan barang jadi besi beton dengan ukuran dan bentuk yang bermacam-macam.

Hasil produksi PT. Growth Sumatra Industry Medan dipasarkan di daerah Sumatera Utara terutama daerah Medan dan daerah lain seperti daerah Sumatera

Barat, Sumatera Selatan, Aceh dan sebagian kecil daerah Jawa seperti di Jakarta dan Surabaya.

A.2. Struktur Organisasi

Pembentukan suatu struktur organisasi dalam perusahaan besar merupakan salah satu hal penting yang harus diperhatikan oleh pimpinan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan aktivitas perusahaan, maka segala sesuatunya diharapkan dapat berjalan dengan lancar dan tidak membingungkan bawahan dalam melaksanakan tugas masing – masing.

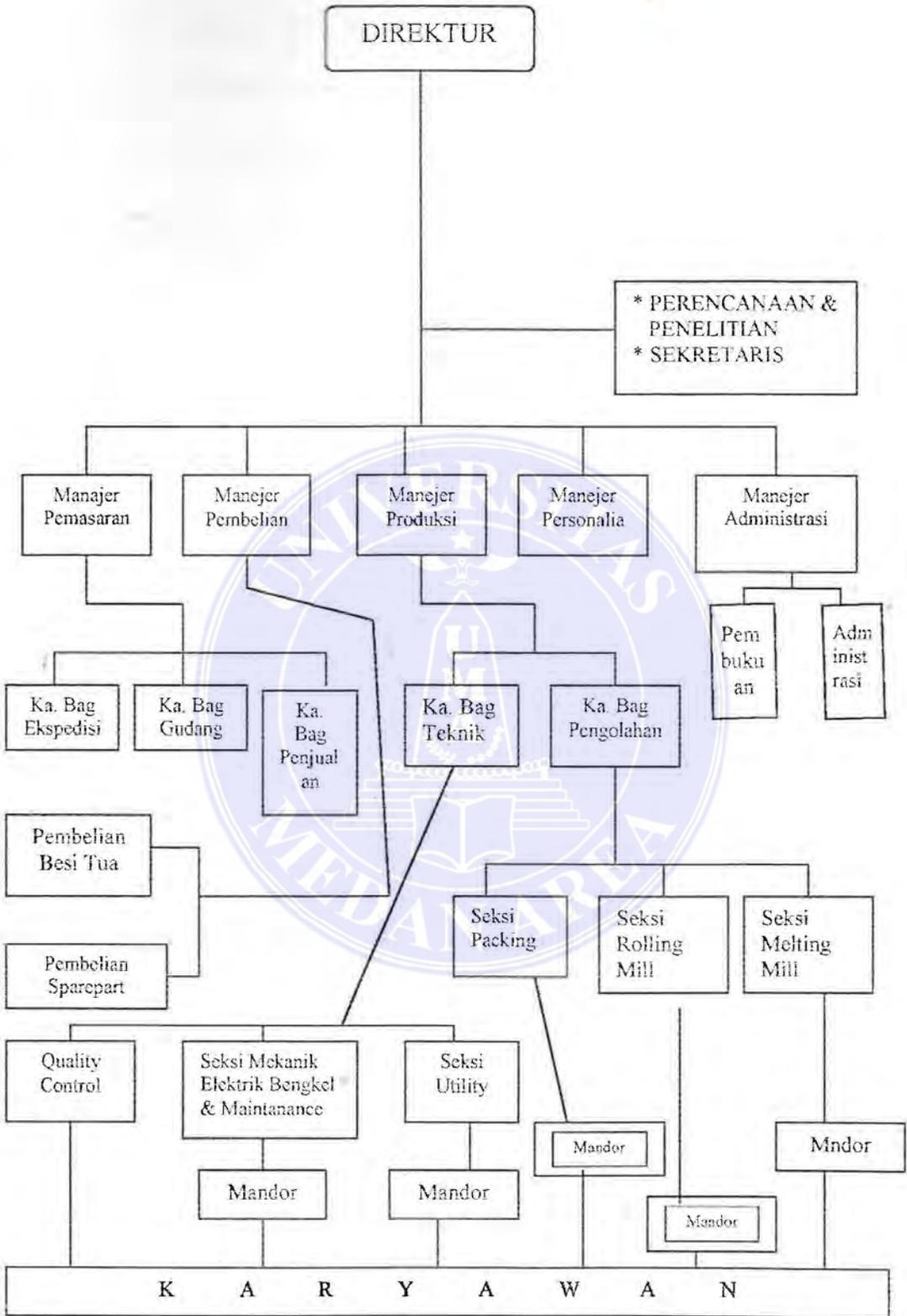
Terbentuknya struktur organisasi biasanya diikuti dengan pembagian tugas sehingga tiap bawahan dapat mengetahui apa yang harus dikerjakannya, kepada siapa ia harus bertanggungjawab, apa fungsi maupun tugasnya dan jika membuat laporan kepada siapa harus ditujuakan. Jadi pembentukan struktur organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk menghindari kesimpangsiuran dalam menerima dan melaksanakan perintah atasannya. Dengan demikian dapat diharapkan kerjasama yang baik diantara bagian – bagian dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan adanya penjelasan diatas, diharapkan dapat diketahui cara yang terbaik dan yang dapat memudahkan pimpinan untuk mengatur kegiatan perusahaan yang dipimpinnya.

PT. Growth Sumatra Industry Medan membentuk struktur organisasi perusahaan dengan sistem garis dan staff yang mana dalam melaksanakan tugasnya pimpinan perusahaan telah menetapkan pekerjaan dan tugas tertentu bagi setiap bawahannya.

Struktur organisasi PT. Growth Sumatra Industry Medan secara keseluruhan dapat dilihat pada gambar berikut ini:





Dari gambar tersebut dapat dilihat bahwa pada struktur organisasi PT. Growth Sumatra Industry Medan terdapat seorang Direktur yang dalam tugasnya sehari - hari dibantu oleh :

1. Sekretaris Direktur.
2. Perencanaan dan penelitian.
3. Manajer Pemasaran.
4. Manajer Pembelian.
5. Manajer Produksi.
6. Manajer Personalia.
7. Manajer Administrasi.

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap fungsi dalam PT. Growth Sumatra Industry Medan adalah sebagai berikut :

1. Direktur.

Direktur PT. Growth Sumatra Industry Medan merupakan pimpinan yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan. Direktur ini mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Bertanggungjawab atas kegiatan perusahaan baik secara intern maupun secara ekstern.
- b) Mengawasi semua kegiatan perusahaan secara umum, mengawasi dan membimbing semua bagian.
- c) Mengawasi serta membimbing setiap staff dan karyawan, menerima hasil penelitian dan mendengar beberapa pendapat dari kepala divisi dan kepala

bagian yang berguna untuk kemajuan perusahaan, mengadakan mutasi dan promosi bagi para manajer dan para staff.

Dalam melaksanakan tugasnya direktur di dampingi oleh beberapa staff yaitu:

- Bagian perencanaan dan penelitian mempunyai tugas antara lain :

- a) Membantu Direktur dalam melakukan penelitian dan membuat rencana mengenai segala kegiatan produksi dan bidang teknik.
- b) Membantu menyelenggarakan dan memelihara pengawasan kegiatan produksi.
- c) Menganalisa dan mengawasi semua biaya yang terjadi.
- d) Mencegah kebocoran dan pemborosan asset perusahaan.

- Sekretaris Direktur mempunyai tugas antara lain :

- a) Menerima telepon dan faxcimile.
- b) Menyortir surat-surat yang masuk.
- c) Membuat catatan dan notulen rapat untuk Direktur dalam rapat yang dipimpin oleh Direktur.
- d) Membuat dan mengarsip surat-surat Direktur.
- e) Mengatur jadwal rapat.
- f) Membantu memperoleh dan mengumpulkan data yang diperlukan oleh Direktur.

2. Manajer Pemasaran.

Manajer pemasaran mempunyai tugas antara lain :

- a) Memasarkan dan melakukan penjualan hasil produksi.
- b) Menganalisa perkembangan permintaan pasar.
- c) Berusaha mencari konsumen baru dan menjamin hubungan baik dengan konsumen.
- d) Melaporkan hasil penjualan secara periodik kepada Direktur.

3. Manajer Pembelian.

Manajer pembelian mempunyai tugas antara lain :

- a) Mengadakan pembelian bahan baku, spare parts dan alat-alat kantor yang diperlukan dalam proses produksi maupun administrasi perusahaan dengan mutu dan harga yang telah ditetapkan.
- b) Menyusun dan merencanakan pembelian bahan-bahan untuk proses pengolahan berikutnya.
- c) Menyediakan data yang diperlukan oleh Direktur untuk pengambilan keputusan sehubungan dengan pembelian aktiva yang mempunyai nilai yang sangat besar.
- d) Mencari supplier baru.
- e) Mengadakan kontrak-kontrak pembelian jangka panjang maupun jangka pendek dengan pihak supplier.

4. Manajer Produksi

Manajer produksi terdiri dari tiga orang yang masing-masing bertanggung jawab atas bagiannya masing-masing. Namun manajer-manajer ini pada dasarnya mempunyai tugas yang sama yaitu :

- a) Sebagai pimpinan pabrik dan mengawasi jalannya proses produksi.
- b) Bertanggung jawab terhadap segala biaya pengeluaran biaya pabrik.
- c) Bertanggung jawab atas mutu hasil produksi pabrik.
- d) Memenuhi produksi sesuai dengan kebutuhan dan permintaan pasar.

5. Manajer Personalia

- a) Mencari dan mempekerjakan karyawan baru.
- b) Mengadakan seleksi karyawan pada saat penerimaan karyawan baru.
- c) Menjaga dan memelihara tata tertib perusahaan.
- d) Mengadakan program latihan, pendidikan dan seminar-seminar untuk meningkatkan mutu karyawan.
- e) Bertanggung jawab terhadap segala hal yang berhubungan dengan karyawan.
- f) Melakukan mutasi dan promosi karyawan.
- g) Secara periodik melakukan penilaian atas prestasi karyawan.

6. Controller

Controller memimpin departemen akuntansi, administrasi, sistem informasi dan pajak. Controller mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a) Menyediakan data akuntansi yang dibutuhkan untuk tujuan pelaporan intern maupun ekstern.
- b) Menyediakan data akuntansi manajemen yang dibutuhkan oleh pimpinan untuk mengambil keputusan dan penyusunan rencana dan strategi perusahaan.
- c) Bertanggungjawab atas perhitungan pajak dan kewajiban perpajakan perusahaan.



B. Jenis – Jenis Persediaan

Perusahaan mempunyai jenis - jenis persediaan yaitu :

- a) Persediaan bahan baku dan bahan pembantu.
- b) Persediaan bahan penolong.
- c) Persediaan barang setengah jadi.
- d) Persediaan barang jadi.

ad. a). Persediaan bahan baku dan bahan pembantu.

Jenis bahan baku perusahaan ini adalah :

- Besi tua atau scraps.
- Spoons iron.

Besi tua

Besi tua adalah besi yang tidak terpakai lagi, misalnya bangkai kapal, bangkai motor dan lain-lain kemudian dilebur setelah dipotong-potong dengan ukuran tertentu dan bahan baku ini diperoleh dari luar negeri seperti Brunai Darussalam, Singapura dan Thailand.

Spoons iron

Spoons iron merupakan biji - biji besi atau bungkalan besi yang masih lunak dan masih tercampur dengan kotoran tanah dan mudah terbakar, spoons iron tersebut kemudian dilebur kemudian dicampur dengan cairan besi tua dan bahan pembantu dan bahan ini diperoleh dari PT. Krakatau Steel.

Jenis - jenis bahan pembantu adalah :

1. Ferro manganese.
2. Ferro silikon.
3. Kapur.
4. Carbon atau arang.

ad.1. Ferro manganese yaitu campuran besi tua dan spoons iron yang berfungsi untuk menambah mutu dari besi yang dihasilkan.

ad.2. Ferro silikon merupakan biji besi yang kegunaannya sama dengan ferro manganese.

ad.3. Kapur, pemacampur cairan besi tua untuk memisahkan karat atau kotoran yang melekat pada besi tua dan spoons iron.

ad.4. Carbon, yaitu serbuk arang yang dicampur untuk menambah kekerasan dan pewarna hitam.

ad. b). Persediaan bahan penolong.

Persediaan ini terdiri dari :

1. Fire brike atau fire clay.
2. Ladle brike.
3. Delomit.
4. Ramming material.
5. Coke for industrial use.
6. Electric spare part.
7. Stock untuk bahan bengkel.

8. Spare part untuk CCM.

9. Engine diesel.

10. Bahan penolong dan spare part lainnya.

ad.1. Spare part adalah persediaan yang dibutuhkan untuk memelihara, manambah, mengganti seluruh peralatan sehubungan dengan proses produksi.

ad.2. Fire brike adalah batu tahan api yang selalu diperhatikan bila selesai peleburan dan bila telah aus harus segera diganti.

ad.3. Landle brike yaitu batu tahan api yang ditempel disekitar kualii untuk mencegah bocornya kualii.

ad.4. Delomit ramming material adalah sejenis material yang digunakan untuk menempel kualii yang sudah aus akibat kikisan cairan besi.

ad.5. Coke for industrial use adalah batu bara yang digunakan untuk pemanasan atau peleburan besi.

ad.6. Electric spare part yaitu suku cadang listrik yang digunakan untuk mengganti alat-alat listrik yang telah rusak.

ad.7. Stock untuk bahan bengkel adalah semua perkakas sebagai persediaan unrtuk mengganti perkakas yang rusak atau aus.

ad.8. Persediaan bahan minyak yaitu persediaan untuk menghidupkan mesin, generator, pemanas dapur, pemanas CCM dan untuk penerangan dan memperlancar proses produksi misalnya :
Solar yang digunakan untuk menghidupkan mesin.

ad.9. Pelumas untuk memperlancar semua bagian yang bergerak dalam proses produksi.

ad.10. Residu atau minyak tanah yang sama fungsinya dengan solar. Minyak makan digunakan untuk CCM yaitu dalam hal pengecoran besi menjadi billet agar pengeluaran besi itu tidak macet dan dilakukan secara injeksi.

ad. c). Persediaan barang setengah jadi.

Persediaan ini merupakan besi tua, spoons iron ditambah dengan bahan pembantu diproses melalui dua tahap yaitu peleburan (arc furnance) dan pengecoran (pencetakan) menjadi besi batangan yang berukuran sepuluh cm³ atau disebut billet.

ad. d). Persediaan barang jadi.

Persediaan ini adalah besi billet yang diolah melalui empat tahap yaitu reheating furnance, rauching mill, intermidiata mill dan finishing mill kemudian menjadi barang jadi berupa :

- Wire rod.
- Besi siku.
- Besi beton.
- Besi ukir.
- Wire mesh.
- Wire rod adalah produksi berbentuk gulungan-gulungan batang kawat atau bar in coil yang diikat dengan ukuran dua ratus atau tiga ratus kg

- dan siap untuk dipasarkan. Wire rod** merupakan barang yang siap untuk **dijual ke perusahaan lain** dan juga sebagai bahan baku perusahaan itu **sendiri, batang kawat, paku, kawat duri, kawat licin dan kawat beton.**
- **Besi siku adalah barang jadi** yang siap untuk dijual guna dijadikan besi pagar.
 - **Besi beton adalah hasil akhir** yang siap untuk dijual digunakan untuk tulang cor bangunan.
 - **Besi ukir adalah barang jadi** yang siap dijual dan besi ini biasa digunakan untuk jerjak jendela, pagar dan sebagainya.
 - **Wire mesh adalah besi** yang sudah dibentuk sedemikian rupa yang digunakan untuk menahan cor lantai rurah dan jembatan.

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai metode penilaian persediaan yang diterapkan perusahaan maka terlebih dahulu dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

- a) Pengelompokan dan jenis persediaan.
 - b) Sistem pencatatan persediaan.
 - c) Tujuan penilaian persediaan.
 - d) Penilaian persediaan.
- ad. a). Pengelompokan dan jenis persediaan.

Persediaan dalam perusahaan ini dikelompokkan dalam beberapa macam antara lain :

1. Bahan paku dan bahan pembantu yang terdiri dari besi tua, spoons iron, ferro silikon, ferro manganese, kapur dan carbon.
2. Persediaan bahan penolong terdiri dari :
 - Spare part seperti peralatan listrik, fire brike, ladle brike.
 - Persediaan bahan minyak seperti solar, pelumas, residu dan minyak makan.
 - Persediaan barang setengah jadi adalah besi billet atau besi batangan ukuran 10 x 10 x 10 cm.
 - Persediaan barang jadi yang terdiri dari :
 1. Wire rod.
 2. Wire mesh.
 3. Besi siku.
 4. Besi ukir.
 5. Besi beton.
 6. Besi plat.

ad. b). Sistem Pencatatan Persediaan

Dalam kepustakaan akuntansi di kenal dua sistem pencatatan persediaan yaitu :

1. Sistem perpetual.
2. Sistem periodical.

Pada perusahaan yang penulis teliti, perusahaan menerapkan sistem perpetual dalam pencatatan persediaan, maksudnya mengadakan

pencatatan setiap terjadinya transaksi baik penambahan maupun pengurangan persediaan akibat adanya produksi maupun penjualan. Begitu juga halnya dengan persediaan bahan baku, bahan penolong dan barang jadi langsung diadakan pencatatan bila terjadi penambahan akibat pembelian maupun pengurangan akibat pemakaian dalam proses produksi.

Pencatatan hasil produksi, billet, wire rod, besi siku, besi beton, besi ukir dan lainnya terjadi secara otomatis dengan komputer. Disamping itu juga ada petugas yang setiap saat mencatat perubahan hasil perubahan produksi baik pertambahan maupun pengurangan dan setiap akhir bulan dibuat laporan berisi keterangan mengenai hasil produksi maupun mutasinya tanpa membuat keterangan mengenai besi tua, spoons iron, billet dan barang jadi yang akan dicantumkan dalam neraca dan menetapkan biaya dari barang yang terjual dilakukan secara berkala pada setiap akhir tahun.

Berdasarkan laporan bulanan tadi dapat dibuat catatan mengenai pembelian, produksi, penjualan dan pemakaian dalam laporan persediaan tahunan. Penjualan hasil penjualan ini baik berupa wire rod, besi siku, besi beton dan lainnya dicatat dengan :

Distributor	XXX
Penjualan	XXX
 Harga Pokok Penjualan	XXX
Persediaan	XXX

Pada setiap akhir tahun dilakukan perhitungan secara fisik untuk membandingkan persediaan yang ada dengan yang dicatat dan apabila terjadi perbedaan fisik dan penilaian maka dibuat penyesuaian yaitu :

Adjustment for inventory balance xxx

Inventory xxx

Kemudian perkiraan ini ditutup ke perkiraan harga pokok.

ad. c). Tujuan Penilaian Persediaan

Tujuan utama perusahaan melakukan penilaian persediaan adalah untuk menentukan besarnya pendapatan yang diperoleh pada tahun berjalan dengan membandingkan penerimaan dari hasil penjualan dengan biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang tersebut. Harga pokok produksi yang akan dibandingkan dengan penerimaan penjualan, dasar perhitungannya tergantung pada metode yang digunakan oleh perusahaan. Setelah nilai persediaan akhir ditentukan berdasarkan metode yang dipakai, maka nilai tersebut digunakan sebagai dasar perhitungan biaya persediaan untuk dibandingkan dengan hasil penjualan guna menentukan besarnya pendapatan perusahaan pada periode tersebut. Disamping itu juga bertujuan untuk menentukan nilai persediaan yang akan dicantumkan dalam daftar neraca. Dari kedua tujuan penilaian persediaan dapatlah dilihat betapa pentingnya kedudukan persediaan dalam perusahaan. Persediaan mempunyai kedudukan ganda dalam perkiraan yaitu dalam neraca dan daftar laba rugi. Dalam neraca persediaan dinyatakan sebagai

suatu jumlah yang turut menentukan posisi keuangan sedangkan dalam daftar laba rugi merupakan jumlah yang turut menentukan besar kecilnya laba. Setelah neraca dan daftar laba rugi disusun maka akan di ketahui posisi keuangan serta kemajuan yang dicapai perusahaan pada periode bersangkutan apakah perusahaan memperoleh laba atau rugi.

ad. d). Penilaian persediaan

Seperti telah dijelaskan pada sub bab diatas bahwa pengertian persediaan pada perusahaan ini meliputi barang yang disediakan untuk dipakai dalam proses produksi dan persediaan untuk dijual setelah melewati proses produksi serta barang lainnya untuk dijual setelah melewati proses produksi serta barang lainnya yang disediakan untuk dipakai seperti barang lainnya yang disediakan untuk dipakai seperti bahan penolong yaitu spare part dan peralatan lainnya. Namun demikian tidak semua biaya dari barang tersebut dimasukkan atau dialokasikan kedalam harga pokok produksi ataupun harga pokok penjualan dan biaya tersebut dialokasikan dalam biaya yang memakainya. Pencatatan persediaan dengan perpetual system dan di ikuti dengan metode penilaian berdasarkan metode FIFO yang dilakukan secara berkala setiap akhir tahun. Untuk setiap bahan pembantu dan bahan penolong, barang setengah jadi diterapkan metode FIFO untuk menghitung harga pokok produksi dan nilai persediaan akhir. Metode FIFO dalam penetapan harga pokok produksi dan nilai persediaan didasarkan pada asumsi bahwa

barang yang lebih dulu dibeli atau lebih dulu diproduksi dengan harga yang berbeda dengan pembelian atau biaya produksi yang berbeda dibebankan pada penghasilan dengan urutan-urutan pembelian atau produksinya. Jadi sini digunakan barang yang lebih dulu dibeli akan lebih dulu diproduksi atau dijual. Jadi nilai persediaan akhir adalah barang yang dibeli terakhir atau diproduksi. Harga penjualan barang jadi perusahaan ditetapkan berdasarkan harga pokok penjualan ditambah dengan biaya umum dan biaya penjualan serta ditambah dengan persentase yang diinginkan perusahaan.

C. Perencanaan Persediaan

Perusahaan ini melakukan teknik perencanaan persediaan dengan menentukan titik minimum dan maksimum persediaan. Penentuan titik minimum dan maksimum direncanakan oleh Direksi berdasarkan pengalaman-pengalaman tahun sebelumnya dan disesuaikan dengan rencana penjualan atau rencana produksi pada masa yang akan datang.

Untuk bahan baku besi tua dan spoons iron ditentukan untuk pemakaian dua minggu dan maksimum sesuai dengan kebutuhan produksi atau permintaan barang jadi. Contoh : Pemakaian besi tua dan spoons iron tiga ratus ton setiap minggu. Proses pemesanan barang tersebut tersedia untuk dipakai adalah empat minggu, maka pemakaian empat minggu adalah 1200 ton (3 X 400), sedangkan

persediaan minimum adalah 600 ton. Jadi titik pemesanan kembali adalah pada saat persediaan berjumlah 1800 ton.

Untuk bahan pembantu yang dibeli dari luar negeri seperti ferro silikon, ferro manganese, persediaan minimum harus ada di perusahaan untuk pemakaian dua minggu yaitu sesuai dengan persediaan bahan baku.

Untuk bahan pembantu yang dapat diperoleh dari dalam negeri, persediaan minimum disesuaikan dengan tenggang waktu persediaan untuk dipakai dan maksimumnya sesuai dengan kebutuhan.

Demikian juga halnya dengan bahan penolong, yaitu untuk bahan penolong yang di dapat dari luar negeri disesuaikan dengan minimum bahan baku dan maksimum disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk bahan penolong yang dapat diperoleh dari dalam negeri disesuaikan dengan masa tenggang waktu persediaan tersebut untuk dipakai, misalnya solar, pelumas, minyak tanah dan minyak makan, tenggang waktu barang tersebut adalah dua hari guna mencegah jangan terlalu banyak modal tertanam dalam persediaan.

Untuk barang jadi disusun berdasarkan taksiran penjualan yang akan datang dengan berpedoman pada pengalaman tahun sebelumnya. Anggaran ini sangat penting artinya guna menjaga agar penanaman modal dalam persediaan tidak terlalu besar atau terlalu kecil sehingga akan mengakibatkan produksi terhenti dan hal tersebut akan menimbulkan kerugian.

Analisa penyimpangan dilakukan pada setiap akhir periode yang gunanya untuk menghitung jumlah penyimpangan yang terjadi dan menganalisa sebab

terjadinya. Demikian juga pada penilaian pada harta perusahaan, misalnya persediaan, agar dalam daftar neraca dan laporan laba rugi tercantum nilai sebenarnya.

Menentukan jumlah persediaan maksimum dan minimum dilakukan oleh Direksi sedangkan Kepala Bagian Keuangan menyusun anggaran sehubungan dengan persediaan.

Tahap penyusunan anggaran adalah sebagai berikut :

1. Akuntan Intern mengumpulkan data penjualan dari catatan harian selama satu periode dan menyerahkannya ke bagian penjualan.
2. Berdasarkan data tersebut bagian penjualan menyusun :
 - Statistik barang yang dijual pada tahun sebelumnya secara keseluruhan.
 - Daftar perincian barang yang dijual.
 Penyusunan daftar ini diserahkan kepada Direksi.
3. Setelah menerima laporan dari Kepala Bagian Penjualan, berdasarkan laporan tersebut Akuntan Intern menyusun anggaran penjualan.
4. Berdasarkan anggaran penjualan tersebut maka Direksi menyusun ;
 - Anggaran produksi.
 - Anggaran pemakaian bahan baku.
 - Anggaran pemakaian bahan pembantu.
 - Anggaran barang jadi.

Penyusunan anggaran penjualan oleh Kepala Bagian Keuangan setiap bulan untuk digunakan pada setiap periode bulan berikutnya. Demikian juga

penyusunan anggaran produksi, anggaran bahan baku, anggaran bahan pembantu, dilakukan oleh Kepala Bagian Keuangan setiap bulan untuk digunakan pada periode dua bulan berikutnya.

Semua anggaran yang disusun Direksi maupun kepala Bagian keuangan dibuat dalam rangkap dua, yang asli untuk dikirim kepada pemegang saham dan lembar kedua sebagai pertinggal di perusahaan.

D. Pengawasan Persediaan

Dalam mengadakan pengawasan terhadap persediaan PT Growth Sumatera Industry Medan memiliki prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran sebagai berikut :

a. Prosedur Pembelian

Untuk memperoleh persediaan pada perusahaan ini terlebih dahulu diadakan pemesanan. Pemesanan ini dilaksanakan oleh bagian pembelian dengan berpedoman kepada konsep penawaran yang telah menang tender dan memiliki surat perintah kerja. Dalam mengadakan pemesanan bagian pembelian perusahaan mengisi formulir Surat Pesanan Barang [SPB] yang telah disediakan terlebih dahulu. Surat pesanan ini dibuat dalam rangkap 3 [tiga] dimana aslinya [warna putih] dikirimkan kepada suplier, copy pertama [warna merah] disampaikan kepada Keuangan dan copy kedua [warna biru] diberikan kepada bagian Gudang. Surat pesanan ini di tandatangi oleh

Manajer Pembelian, kemudian diketahui oleh Manajer Keuangan dan **Perencanaan serta disetujui** oleh Direktur.

Contoh surat pesanan barang terlampir.

b. Prosedur Penerimaan

Apabila barang yang dipesan telah tiba maka bagian gudang memeriksa barang tersebut baik mengenai satuannya, jumlahnya, harga satuannya, jumlah dan nama barang yang diterima. Jika barang tersebut telah diperiksa oleh bagian gudang, maka bagian ini membuat laporan dengan mengisi formulir bukti penerimaan barang rangkap 2 [dua]. Bukti penerimaan barang ini ditanda tangani oleh Kepala Gudang. Setelah bukti penerimaan barang ini diisi dan ditanda tangani, selanjutnya bukti ini beserta surat pengantar barang dikirimkan kepada bagian keuangan untuk dijadikan sebagai dasar dalam melakukan pembayaran kepada supplier.

c. Penyimpanan Barang

Setelah barang yang dipesan diterima oleh bagian gudang selain membuat laporan penerimaan seperti disebutkan diatas, tugas bagian gudang selanjutnya adalah menyimpan barang didalam gudang dengan sebaik baiknya sehingga apabila diperlukan dengan mudah dapat diambil bahkan dalam menyimpan barang ini bagian gudang juga memperhatikan sifat dan daya tahan barang, maksudnya barang yang mudah rusak misalnya mudah pecah, tidak tahan panas atau tidak dapat dicampur dengan barang lain, maka

barang – barang seperti ini harus diperhatikan bagaimana cara menyimpannya agar barang tersebut tetap dalam keadaan baik.

d. Pengeluaran Barang

Setiap pengeluaran barang dari gudang terlebih dahulu bagian yang memerlukan barang mengisi bon permintaan dan pengeluaran barang. Bon permintaan barang ini ditanda tangani oleh bagian yang meminta kemudian disetujui oleh Manajer Produksi. Jika bon permintaan dan pengeluaran telah ditanda tangani dan mendapat persetujuan dari Manajer Produksi, maka bagian gudang mengeluarkan barang tersebut sesuai dengan yang diminta dan disetujui oleh Manajer Produksi. Selanjutnya bagian yang menerima barang menanda tangani bon permintaan dan pengeluaran barang tadi setelah barang diterimanya, begitu juga Kepala Gudang. Setelah semua yang diuraikan diatas menanda tangani bon permintaan dan pengeluaran barang, maka bagian gudang mengirimkan aslinya kepada Bagian Pembukuan.

Dengan kata lain baik bagian pembukuan maupun bagian gudang dalam setiap penerimaan atau penambahan persediaan dan pengeluaran atau pengurangan persediaan mencatatkannya dalam buku jurnal dan buku tambahan persediaan.

Selain penetapan prosedur pemesanan / pembelian, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang seperti diuraikan diatas, PT Growth Sumatra Industry Medan, melakukan pengawasan persediaan dengan mengadakan pengawasan phisik yaitu penyimpanan barang pada tempat yang

terkunci, mengadakan pemeriksaan terhadap penerimaan dan pengeluaran barang seperti disebutkan diatas juga mengadakan perhitungan phisik pada setiap akhir periode.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

A. Kesimpulan :

Dalam mengadakan pengawasan terhadap persediaan sedapat mungkin harus :

1. Mengadakan pemisahan tugas antara yang menyimpan barang, yang mencatat penambahan dalam buku persediaan dan yang memerlukan barang sehingga kemungkinan – kemungkinan penyelewengan dapat dihindarkan.
2. Setiap penerimaan barang bagian gudang harus membuat laporan penerimaan kemudian menyimpan persediaan dengan baik, aman dan teratur sehingga pada waktu diperlukan dengan cepat dapat diambil serta mencatatkan setiap penerimaan dan pengeluaran persediaan.
3. Secara periodik diadakan perhitungan fisik sehingga apabila ada ketidaksesuaian antara perhitungan dengan buku persediaan dapat diketahui apakah hal itu disebabkan terjadinya salah mencatat, pencurian, penyusutan dan lain – lain.

B. Saran

1. Pengawasan persediaan perlu diperhatikan bahwa bagian pembukuan dan bagian gudang harus mendapat copy surat pesanan.
2. Perlu adanya suatu ketegasan bahwa yang menerima barang harus dipisahkan dengan yang menyimpan barang.



DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Riyanto, Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan. Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta, 1996.
- Donald E. Keiso Jerry J. Weigandt, Akuntansi Intermediate. Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Cetakan Pertama, Jakarta, 1995.
- Donald E. Kieso Jerry J. Weigandt, Akuntansi Intermediate, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Cetakan Pertama, Jakarta, 1995.
- Eldon S. Hendriksen, Teori Akuntansi, Edisi Keempat, Jilid Kedua, Alih Bahasa Nugroho Widjajanto, Erlangga, Jakarta, 1989.
- Harsono, Manajemen Pabrik, Balai Aksara, Jakarta, 1991.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta, 1994.
- James D. Wilson dan John B. Campbell, Controllershship, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Alih Bahasa Tjintjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1990.
- M. Munandar, Budgeting : Perencanaan, Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja, Edisi Kesatu, BPFE, Yogyakarta, 1986.
- M. Samsul, Sistem Akuntansi Manajerial, Edisi Pertama, Liberty, Yogyakarta, 1997.
- R.A. Supriyono, Akuntansi Manajemen Proses Pengendalian Manajemen, BPFE-BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1989.
- S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Buku Satu, Edisi Kedua, LPFE UI, Jakarta, 1984.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Pembuat Thesis, Skripsi, Disertasi dan Makalah, Edisi I, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta, 1995.