

**PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG  
GUDANG  
PADA PT. ASIA CEMARA EKABUANA  
MEDAN**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**Nama : Didik Romadani**

**Nim : 018330033**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
2005**

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

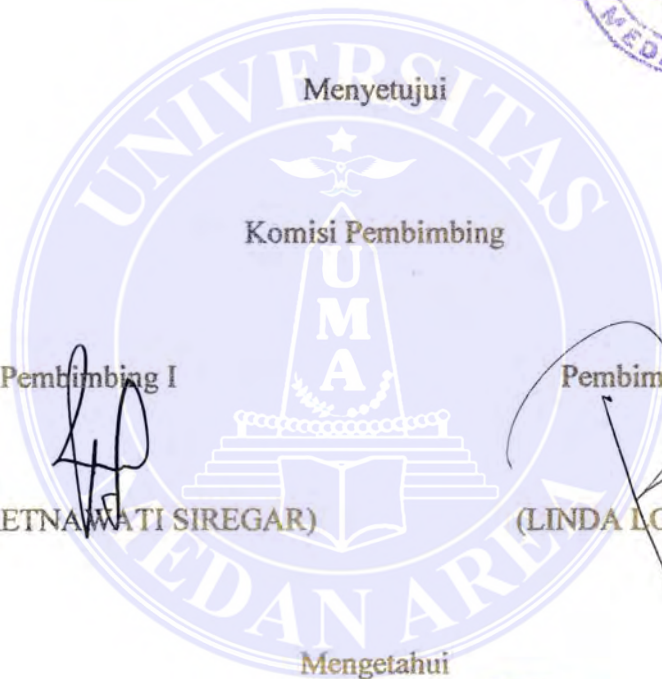
**Judul Skripsi : PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG GUDANG  
PADA PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN.**

**Nama Mahasiswa : DIDIK ROMADANI**

**Nomor Stambuk : 018330033**

**Fakultas : EKONOMI**

**Jurusan : AKUNTANSI**



Menyetujui

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(DRA. HJ. RETNAWATI SIREGAR)

(LINDA LORES, SE)

Mengetahui

Ketua Jurusan

Dekan

(DRA. HJ. RETNAWATI SIREGAR)

(H. SYAHRIANDI, SE, MSI)

Tanggal Lulus : 09 Juli 2005

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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

## RINGKASAN

DIDIK ROMADANI, PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG GUDANG PADA PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN. Dibawah bimbingan Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar sebagai Pembimbing I, dan Ibu Linda Lores, SE.

Proses di dalam manufaktur (industri) terdiri dari pembelanjaan, produksi, personalia, administrasi-akuntansi serta pemasaran produk. Salah satu proses yang sangat penting adalah proses dalam memperlakukan persediaan, sebab persediaan merupakan aktiva lancar yang relatif berjumlah besar. Disamping itu, persediaan memiliki peranan yang sangat penting untuk melancarkan kegiatan produksi.

Biasanya perusahaan hanya menitikberatkan pada bagaimana proses pengadaan persediaan, permintaan dan pencatatannya saja. Padahal sebenarnya ada dua hal yang tak kalah pentingnya yaitu bagaimana proses penerimaan dan pengembalian persediaan diterapkan.

Proses penerimaan ditujukan untuk memeriksa, menguji, dan mengadakan verifikasi jenis, kuantitas, dan ukuran barang yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sementara pengembalian barang ke divisi gudang dimaksudkan untuk menarik kembali, menghitung ulang jumlah sisa bahan baku dan penolong yang tidak terpakai dalam proses produksi. Dengan begitu pengembalian barang ke divisi gudang dapat mengurangi biaya-biaya yang menyangkut persediaan dan meminimalkan anggaran pembelanjaan persediaan.



Dalam Bab II penulis menguraikan tentang materi yang berhubungan dengan pengertian dan pengendalian persediaan, jenis-jenis persediaan, proses penerimaan dan pengembalian barang gudang serta pengendalian barang gudang. Sedangkan jenis persediaan dan aplikasi dari proses penerimaan dan pengembalian barang gudang serta pengendaliannya pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan diuraikan pada Bab III. Analisis mengenai permasalahan-permasalahan pada struktur organisasi, proses penerimaan dan pengembalian barang gudang serta pengendaliannya pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan dibahas dengan disertai evaluasi diuraikan pada Bab IV.

Berdasarkan landasan teoritis, hasil penelitian dan analisis, penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Asia Cemara Ekabuana Medan telah menunjukkan kemajuan di berbagai bidang, baik peralatan yang digunakan, tenaga kerja maupun jenis produk yang dihasilkan.
2. Penerapan pengendalian persediaan dilakukan pada semua jenis persediaan, tetapi belum sepenuhnya diterapkan prinsip-prinsip persediaan yang baik.
3. Perlunya inspeksi penerimaan barang yang *ekstra* teliti, disebabkan oleh minimnya informasi mengenai kualifikasi barang dan pemasok yang *unready stock*.
4. Terjadinya *sells return* yang berlebihan ke pihak supplier karena tidak memenuhi standar mutu perusahaan, disebabkan tidak adanya pemisahan fungsi penerimaan dan penyimpanan barang.

5. Proses pengembalian barang gudang oleh fungsi produksi kurang menjadi perhatian, hingga menyebabkan penumpukan bahan penolong di divisi produksi-*assembling*, akibat dari *urgent order* atau *loading changers*.

Dari uraian pembahasan dan hasil kesimpulan penulis memberikan saran agar perusahaan meninjau kembali kebijakan yang terkait dengan pengendalian persediaan barang gudang, dengan cara mengefektifkan semua fungsi yang berkaitan dengan persediaan dan mengadakan pemisahan-pemisahan fungsi untuk meminimalisasi kesalahan-kesalahan dan menekan biaya dan anggaran pembelanjaan perusahaan.



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	3
C. Hipotesis .....	3
D. Luas, Tujuan, dan Kegunaan Penelitian .....	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data .....	5
F. Metode Analisis .....	6
<b>BAB II : LANDASAN TEORITIS</b>	
A. Pengertian dan Pengendalian Persediaan .....	7
B. Jenis-Jenis Persediaan .....	9
C. Proses Penerimaan dan Pengembalian Barang Gudang .....	11
D. Pengendalian Barang Gudang .....	24

**BAB III : PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN**

A. Gambaran Umum Perusahaan .....	27
B. Jenis Jenis Persediaan .....	34
C. Proses Penerimaan Dan Pengembalian Barang Gudang .....	41
D. Pengendalian Persediaan Barang Gudang .....	48
<b>BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI .....</b>	<b>52</b>
<b>BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>vii</b>





**PENDAHULUAN**

**A. Alasan Pemilihan Judul**

Proses di dalam manufaktur (industri) terdiri dari pembelian, produksi, personalia, administrasi-akuntansi serta pemasaran produk. Agar proses perusahaan tersebut dapat secara efisien dan efektif mencapai sasaran yang telah digariskan perlulah diatur sebaik-baiknya atau dengan perkataan lain perlu manajemen yang baik, yaitu bahwa segala proses kegiatan tersebut masing-masing haruslah direncanakan, diorganisasi, diarahkan, dikoordinasi dan dikendalikan.

Salah satu proses yang sangat penting dalam perusahaan manufaktur (industri) adalah proses dalam memperlakukan persediaan. Persediaan biasanya menghendaki perhatian yang lebih serius, sebab merupakan aktiva lancar yang relatif berjumlah besar. Disamping itu, persediaan memiliki peran yang sangat penting untuk melancarkan kegiatan produksi. Kelebihan persediaan akan melemahkan sumber-sumber modal dan sebaliknya, apabila perusahaan tidak dapat memenuhi kebutuhan produksi, perusahaan tidak dapat memenuhi kebutuhan atau pesanan dari pengguna produk; artinya perusahaan kehilangan kesempatan untuk memperoleh keuntungan.

Biasanya perusahaan hanya menitikberatkan pada bagaimana proses pengadaan persediaan, permintaan, dan pencatatannya saja. Padahal sebenarnya ada dua hal yang tak kalah pentingnya yaitu bagaimana proses penerimaan dan pengembalian persediaan diterapkan. Proses penerimaan ditujukan untuk



memeriksa, menguji dan mengadakan verifikasi jenis, kuantitas dan ukuran barang yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sementara itu pengembalian barang ke divisi gudang dimaksudkan untuk menarik kembali, menghitung ulang jumlah sisa bahan baku dan penolong yang tidak terpakai dalam proses produksi. Dengan begitu pengembalian barang ke divisi gudang dapat mengurangi biaya-biaya yang menyangkut persediaan dan meminimalkan anggaran pembelanjaan persediaan.

Pengendalian persediaan sangat penting bagi kegiatan operasional perusahaan. Antara lain disebabkan oleh hal-hal berikut ini :

- a. Bahan yang diterima tidak sesuai dengan permintaan setelah melalui proses verifikasi.
- b. Bahan yang telah diambil dari divisi gudang untuk keperluan produksi (pesanan tertentu) adakalanya tidak seluruhnya habis digunakan sehingga menimbulkan penimbunan bahan di divisi produksi. Tanpa pengembalian barang, maka divisi gudang secara temporari akan melakukan pemesanan kembali, artinya; persediaan akan menumpuk.
- c. Prosedur dan tata cara yang tidak sehat dalam proses penerimaan dan pengembalian barang mengakibatkan kemacetan produksi dan mengancam keamanan persediaan.

PT. Asia Cemara Ekabuana Medan adalah salah satu perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang industri meubel, desain interior dan lain-lain, yang memiliki persediaan yang beraneka ragam.

Berdasarkan alasan-alasan diatas, maka penulis tertarik untuk membuat suatu penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul : **“PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG GUDANG PADA PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN”**.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan oleh penulis pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan, penulis mengajukan rumusan masalah sebagai berikut : *“Bagaimana proses penerimaan dan pengembalian barang gudang yang diterapkan oleh PT. Asia Cemara Ekabuana Medan ? ”*.

## **C. Hipotesis**

Menurut Winarno surachmad, hipotesis adalah :

...Sebuah taksiran atau referensi yang merumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta yang diamati ataupun kondisi yang dapat diamati dan digunakan sebagai petunjuk untuk langkah penelitian selanjutnya.<sup>1)</sup>

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan diatas, maka penulis mencoba mengajukan hipotesis sebagai berikut :

---

<sup>1)</sup> Winarno Surachmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah dasar, Metode dan Teknik**, Penerbit Ghalia Indonesia, Bandung, 1998, hal 182.

*“Proses penerimaan dan pengembalian barang gudang tidak berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan sehingga terjadi pemborosan anggaran dan penyimpangan penggunaan bahan-bahan yang digunakan dengan realisasi produksi”.*

#### **D. Luas, Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

Karena terbatasnya biaya, waktu dan kemampuan yang dimiliki, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian hanya pada pengendalian persediaan dalam hal penerimaan dan pengembalian barang gudang. Penulis akan semaksimal mungkin untuk membahas masalah tersebut diatas. Di luar masalah itu penulis tidak akan membahasnya.

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pengendalian persediaan dalam hal penerimaan dan pengembalian yang diterapkan oleh perusahaan.
2. Untuk mengetahui sebab-sebab penyimpangan yang terjadi antara bahan-bahan yang dikeluarkan dengan output yang dihasilkan.

Adapun kegunaannya adalah : Untuk memberikan gambaran yang ideal dan perbandingan akan kelayakan suatu pengendalian persediaan yang dilakukan oleh perusahaan dengan literatur yang ada.



## E. Metode Teknik dan Pengumpulan Data

Adapun metode penelitian yang akan digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. **Penelitian Kepustakaan (*library research*)**, yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan membaca buku-buku yang mempunyai hubungan erat dengan penulisan skripsi ini. Data-data yang diperoleh melalui penelitian ini merupakan data sekunder.
2. **Penelitian Lapangan (*field research*)**, yaitu penelitian yang dilakukan langsung pada objek yang dituju, yaitu PT. Asia Cemara Ekabuana Medan. Data-data yang diperoleh melalui penelitian ini merupakan data primer.

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis lakukan adalah dengan menggunakan :

1. **Pengamatan (*observation*)**, yaitu penelitian dengan cara peninjauan langsung ke objek yang diteliti untuk memperoleh data yang diperlukan. Hal ini penulis lakukan agar data yang diperoleh dapat lebih sesuai dan objektif.
2. **Wawancara (*interview*)**, yaitu mengadakan pengumpulan data dan informasi dengan mengadakan komunikasi langsung ke objek penelitian baik kepada pimpinan maupun kepada kepala bagian perusahaan yang berwenang memberikan data ataupun informasi perusahaan kepada pihak luar.

## F. Metode Analisis

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut :

1. **Metode Deskriptif**, yaitu data disusun, dikelompokkan, dianalisis dan diimplementasikan hingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai objek yang diteliti.
2. **Metode Deduktif**, yaitu metode yang bertolak dari kesimpulan umum sebagai suatu kebenaran yang telah diterima menuju ke kesimpulan khusus sebagai faktor yang berlaku pada objek yang diteliti kemudian membuat gambaran antara keduanya sehingga diperoleh gambaran baik berupa penyimpangan suatu perselisihan antara keduanya.

Dari kedua metode analisis diatas, selanjutnya dapat diambil suatu kesimpulan dan memberikan saran yang berguna bagi perusahaan untuk alternatif pemecahan masalah atau jalan keluar bagi penyimpangan-penyimpangan yang terjadi sehingga perusahaan dapat beroperasi dengan baik dan sehat.

## **LANDASAN TEORITIS**

### **A. Pengertian Pengendalian dan Persediaan**

Setiap perusahaan mempunyai kepentingan untuk mengadakan persediaan, apakah perusahaan dagang, pabrikan (industri) dan perusahaan jasa, dimana masalah persediaan memegang peranan penting demi kelancaran dan kesinambungan perusahaan.

Tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa suatu saat permintaan konsumen tidak dapat dipenuhi. Hal ini mungkin terjadi disebabkan barang dan jasa tidak selamanya tersedia mengingat dibutuhkannya waktu dalam proses pembuatan. Dengan begitu kelancaran produksi dapat terhambat dan mesin-mesin tidak dapat digunakan secara optimum. Artinya dengan minimnya pengendalian persediaan akan menimbulkan hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan.

Menurut Drs. Sofyan Assauri :

... Persediaan adalah sebuah aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi<sup>2)</sup>

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia :

Persediaan adalah aktiva :

- (a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- (b) dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau

---

<sup>2)</sup> Sofyan Assauri, **Manajemen Produksi dan Operasi**, Edisi revisi, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1998, hal 169.



(c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.<sup>3)</sup>

Menurut Donald J Bowersox, Pengendalian persediaan adalah :

“ Suatu prosedur mekanis untuk melaksanakan suatu kebijakan persediaan aspek accountability dari pengawasan ini akan mengukur berapa unit yang ada di tangan pada suatu lokasi tertentu dan terus mengikuti penambahan dan pengurangan terhadap kuantitas dasar itu “. <sup>4)</sup>

... Kelangsungan pasokan bahan baku, bahan pembantu dan bahan pendukung (utilities) seperti listrik, bahan bakar, air, kemasan, suku cadang dan sebagainya, dalam jumlah, mutu, jadwal pengadaan dan tingkat harga tertentu, mempunyai peranan penting dalam menunjang kelangsungan kegiatan produksi.<sup>5)</sup>

Untuk dapat mengatur tersedianya suatu level/ tingkat persediaan optimum yang dapat memenuhi kebutuhan dalam mutu yang tepat serta jumlah biaya yang rendah seperti diharapkan, maka diperlukan suatu sistem pengendalian yang harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Terdapat Gudang yang cukup luas dengan pengaturan tempat bahan/barang yang tetap yang dapat diidentifikasi setiap waktu.
- b. Sentralisasi kekuasaan dan tanggung jawab pada satu individu yang dapat dipercaya dalam menyelia gudang.
- c. Suatu sistem pemeriksaan dan pengawasan atas penerimaan bahan/barang.
- d. Pengawasan mutlak atas pengeluaran bahan/barang yang digunakan dalam proses produksi.
- e. Pencatatan yang teliti terhadap mutasi bahan/barang.

<sup>3)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2002, hal 14. 1.

<sup>4)</sup> Dasli M. B. dan R. A. **Manajemen Logistik**. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2000, hal 220.

- f. Pengembalian bahan/barang yang tidak digunakan dalam proses produksi.
- g. Eliminasi bahan/barang yang terlalu lama dan tidak digunakan lagi dalam jangka waktu yang lama.
- h. Pemeriksaan fisik bahan/barang dan membandingkannya dengan bukti-bukti dasar pencatatan.

## B. Jenis-Jenis Persediaan.

Persediaan adalah salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan yang secara kontinyu diperoleh, diubah, yang kemudian dijual kembali.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Akuntansi, Persediaan dalam perusahaan manufaktur terdiri dari :

“ ... Persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai, persediaan suku cadang “. <sup>6</sup> )

Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat dibedakan menurut beberapa cara. Dilihat dari fungsinya, persediaan dapat dibedakan atas :

1. *Batch Long* atau *Long Size Inventory*, yaitu persediaan yang diadakan karena dibeli atau dibuat dalam jumlah besar daripada jumlah yang dibutuhkan.
2. *Fluctuation Stock*, yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak diramalkan.



3. *Anticipation Stock*, yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang diramalkan.

Disamping perbedaan fungsi, persediaan dapat pula dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang dalam urutan pengerjaan produk, yaitu :

1. Persediaan Bahan Baku (*Raw Material Stock*), yaitu persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi yang dibeli dari perusahaan penghasil bahan baku.
2. Persediaan bagian produk atau *parts* yang dibeli (*purchase parts/components stock*), yaitu persediaan barang-barang yang dibeli dari perusahaan lain dan dapat secara langsung *diassembling* tanpa melalui proses produksi lagi.
3. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*supplies stock*), yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan bagian komponen barang jadi.
4. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (*work in process/progress stock*), yaitu persediaan barang-barang yang diolah/diproses menjadi suatu bentuk dan merupakan komponen barang jadi.
5. Persediaan barang jadi (*finished goods stock*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diolah/diproses, yakni merupakan produk selesai dan siap untuk dijual.



### C. Proses Penerimaan dan Pengembalian Barang Gudang,

Sistem terdiri dari struktur dan proses, begitu juga halnya dalam memperlakukan persediaan yang membutuhkan sistem, baik susunan struktur dan proses-proses kerja yang mendukung untuk tercapainya tujuan dari sistem.

... Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sub-sistem. <sup>7)</sup>

Menurut Vincent Gasperz, sistem *manufacturing* adalah :

Sistem *manufacturing* tidak dapat memproduksi prioritas (*output*) yang diinginkan tanpa memiliki kapasitas (*input*) yang cukup. Karena itu, dalam sistem *manufacturing* modern aktivitas perencanaan prioritas (*priority planning*) sejajar dengan aktivitas perencanaan kapasitas (*capacity plans*) yang sejajar dan sesuai dengan hierarki dari rencana-rencana prioritas (*priority plans*). <sup>8)</sup>

Pelaksanaan fungsi ini berhubungan dengan seluruh bagian yang bertujuan agar usaha penjualan dapat intensif, produksi pabrik dan penggunaan tenaga dapat semaksimal mungkin. Bila dilihat dari jenis produksinya, organisasi pengendalian persediaan sering diatur sebagai berikut :

1. Perusahaan pabrik dengan proses terus-menerus (*continuous manufacturing*), pengendalian persediaan biasanya merupakan sebagian pengawasan produk untuk mempertahankan kelancaran dan efisiensi *production line*.
2. Perusahaan pabrik dengan proses yang terputus-putus (*intermittent manufacturing*), keperluan akan kelancaran arus bahan tidaklah begitu penting, dalam hal ini pengendalian persediaan menjadi tanggung jawab

manajer pabrik, pimpinan produksi, kepala bagian pembelian atau yang setingkat dengan itu, tergantung dari besar kecilnya perusahaan pabrik dan organisasinya.

### 1. Proses Penerimaan Barang Gudang.

“ Penerimaan adalah tugas untuk menerima persediaan yang sebelumnya dipesan oleh bagian pembelian. Aktivitas penerimaan meliputi perhitungan dan pengecekan kondisi fisik item-item tersebut “. <sup>9</sup>

Dalam penerimaan barang-barang dari pemasok baik lokal maupun impor, terdapat fungsi-fungsi terkait dan proses-proses yang saling berhubungan satu sama lain.

#### a. Fungsi Penerimaan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, kuantitas barang yang diterima dari pemasok, dan menerima barang dari pembeli yang berasal dari *return* penjualan.

#### b. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang telah melewati proses pemeriksaan oleh fungsi penerimaan.

#### c. Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat persediaan, yaitu mencatat harga pokok persediaan yang dibeli (diterima) ke dalam kartu persediaan



Perancangan fungsi organisasi didasarkan pada unsur pokok pengendalian intern berikut ini :

1. Dalam organisasi harus dipisahkan tiga fungsi pokok berikut ini : fungsi operasi, fungsi penyimpanan, fungsi akuntansi.
2. Tidak ada satupun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir hanya oleh satu orang atau fungsi saja. Hal ini dimaksudkan agar selalu terjadi pengecekan intern (*internal check*) dalam pelaksanaan suatu transaksi, sehingga kekayaan perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.<sup>10)</sup>

Kedua unsur pokok sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

### **1. Fungsi Pembelian Harus Terpisah dari Fungsi Penerimaan.**

Pemisahan kedua fungsi ini bertujuan untuk mengurangi resiko diterimanya barang yang :

- a. Tidak dipesan oleh perusahaan.
- b. Jenis, spesifikasi, dan mutu barang yang tidak sesuai.
- c. Tidak sesuai saatnya dengan waktu yang ditentukan dalam order pembelian.

### **2. Fungsi Pembelian Harus Terpisah dari Fungsi Akuntansi.**

Dalam struktur organisasi, biasanya fungsi pembelian berada di tangan bagian yang berada langsung di bawah direktur utama, sedangkan fungsi akuntansi berada di tangan bagian utang dan bagian kartu persediaan.

### **3. Fungsi Penerimaan Harus Terpisah dari Fungsi Penyimpanan Barang.**

Menurut Hartanto dalam bukunya Akuntansi untuk Usahawan, kedua fungsi ini tidak perlu dipisahkan. Ini ditunjukkan dengan pernyataannya di bawah ini :

Kepala Gudang bertugas untuk :

- a. Mengadakan laporan mengenai kuantitas, kualitas, kekurangan atau kerusakan bahan/barang yang diterima.



- b. Menyimpan bahan/barang tersebut dengan cara yang baik dan aman. Jika menyimpan tidak betul, maka bahan/barang tersebut akan rusak; misalnya semen akan membatu dalam waktu dua minggu. Bahan-bahan yang mudah terbakar juga harus disimpan dengan cara tertentu. Oleh karena itu kepala Gudang harus mempunyai keahlian bahan-bahan atau *warenkennis* yang cukup.
- c. Menyimpan bahan/barang dengan cara yang teratur sehingga pada waktu yang diperlukan bisa cepat diambil.
- d. Mencatat dalam kartu gudang semua penerimaan (berdasarkan bukti penerimaan) dan semua pengeluaran (berdasarkan bukti pengeluaran)<sup>11)</sup>

Pendapat Hartanto diatas didasarkan pada besarnya perusahaan dan jumlah pegawai yang ada, artinya tugas fungsi gudang (kepala) di bawah ini bukan merupakan satu-satunya cara dan modifikasi yang selalu mungkin dilakukan. Apabila pada perusahaan berskala besar, kedua fungsi tersebut perlu dipisahkan, sehingga informasi penerimaan barang dan persediaan barang yang disimpan di gudang dijamin ketelitian dan keandalannya.

#### **4. Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih dari Satu Orang atau Lebih dari Satu fungsi.**

Unsur pokok sistem pengendalian *intern* menyatakan bahwa setiap transaksi harus dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu fungsi. Artinya setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta suatu *internal check* yang sehat, fungsi yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh fungsi yang lain.

Transaksi penerimaan barang gudang yang berasal dari pembelian merupakan transaksi yang mengakibatkan kas keluar dan menambah jumlah persediaan, Jurnal yang dibuat oleh bagian akuntansi untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut :

<sup>11)</sup> Hartanto D, *Akuntansi untuk Usahawan*, Edisi IV, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, 1982, hal 60.

Persediaan

XXXX

Bukti Kas Keluar Yang Dibayar

XXXX

Dokumen sumber yang digunakan dalam memenuhi prosedur penerimaan barang adalah :

a. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang (gambar 1) digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang ke dalam kartu Gudang (gambar 3).

b. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar (gambar 2) yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang, surat order pembelian dan faktur dari pemasok dipakai sebagai dasar pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dalam register bukti kas keluar (*voucher register*) (gambar 4), dan pencatatan tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan dalam kartu persediaan (gambar 5). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan alir proses dan dokumen penerimaan barang gudang (gambar 6).

**Gambar 1.**  
**Laporan Penerimaan Barang.**

LAPORAN PENERIMAAN BARANG						
Barang diterima melalui : .....				Tgl. : .....		20.....
Nama Pengemudi : .....						
Nama Perusahaan Pengirim : .....						
Alamat : .....						
.....						
.....						
.....						
No. Mobil	No. Segel dan Kondisi Segel		No. Surat Order Pembelian		No. Surat Order Pengiriman	
Jenis Bungkus atau Biji	Jenis Pembungkus	Ukuran	Penjelasan lengkap ttg. barang, merk, mutu, dsb.	Tanda pada pembungkus	Kuantitas	Kodisi Pada saat diterima
Diperiksa Oleh :				Diterima Oleh :		

Sumber : Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2000, hal. 236.*



**Gambar 2.**

**Bukti Kas Keluar.**

BUKTI KAS KELUAR							
Dibayarkan Kepada : _____		No. BKK : XXXX XX .....					
		No. Cek : .....					
		Tgl. Dibayar : ...../...../20.....					
Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah Rupiah				
		Total					
		Potongan (%)					
		Bersih					
Penjelasan							
Dicatat	Tgl.	Disetujui	Tgl.	Diperiksa	Tgl.	Diisi	Tgl.

Sumber ; Mulyadi, Sistem Akuntansi, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2000, hal. 311.

**Gambar 3.**

**Kartu Gudang.**

KARTU GUDANG							
NO. KODE				GUDANG			
NAMA BARANG				LOKASI			
SPESIFIKASI				MINIMUM		MAXIMUM SATUAN	
DITERIMA			DIPAKAI			SISA	
TGL.	NO. BUKTI	KUANTITAS	TGL.	NO. BUKTI	KUANTITAS	KUANTITAS	KETERANGAN

**Gambar 4.**  
**Register Bukti Kas Keluar.**

Halaman sebelah kiri

REGISTER BUKTI KAS KELUAR (VOUCHER REGISTER)										
Tgl.	dikeluarkan untuk	No. BKK	Dibayar		BKK yang akan dibayarkan	Potongan Pembelian Kredit	Pembelian debit		Biaya Angkut Debit	
			Tgl.	No. Cek			No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah

Halaman sebelah kanan

Biaya Administrasi Debit		Biaya Pemasaran Debit		Biaya Produksi Dep. 1 Debit		Biaya Produksi Dep. 2 Debit		Lain-lain Debit		
No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	No. Rek	Jumlah	Nama	No. Rek	Jumlah

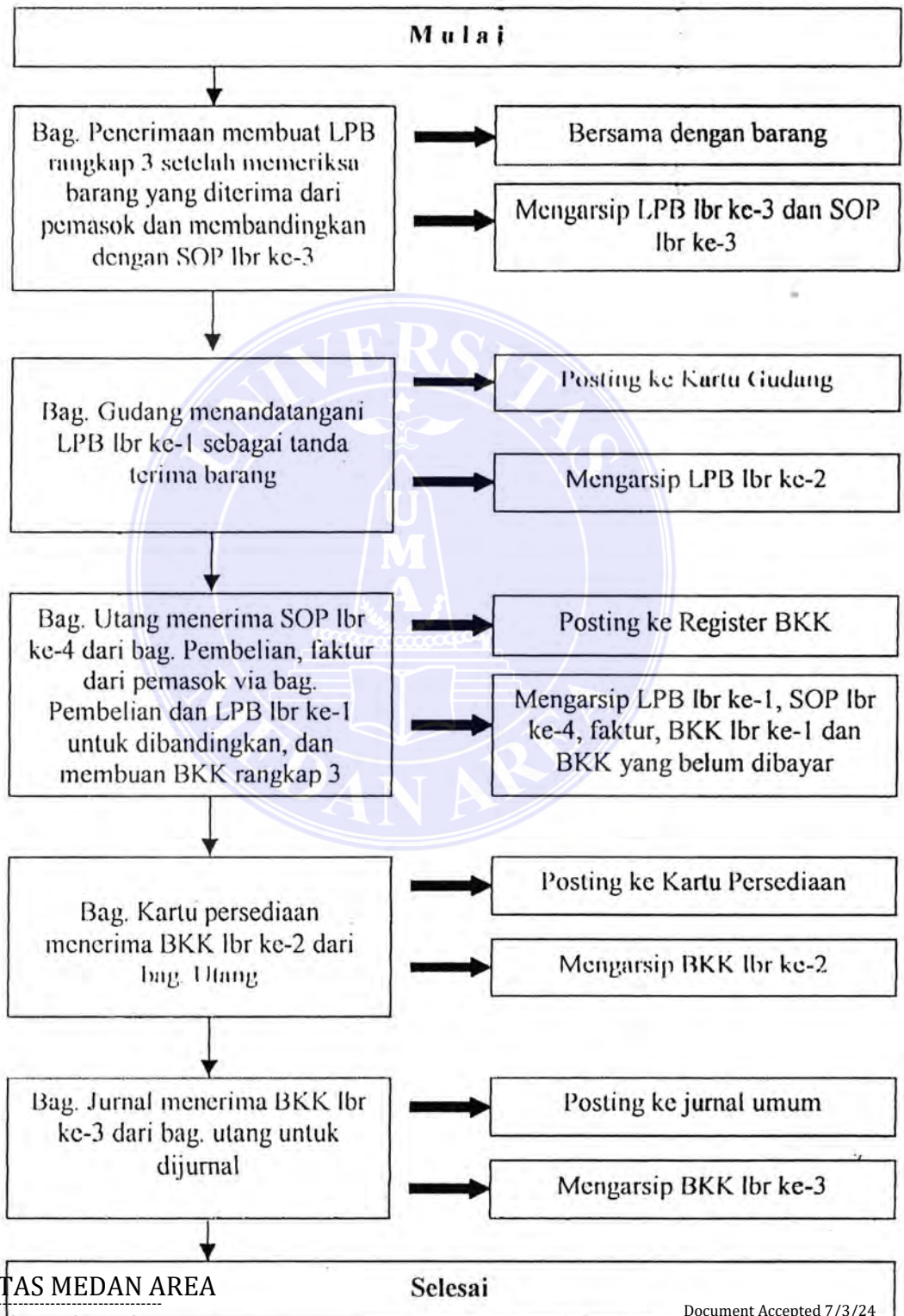
Sumber : Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2000, hal. 312.*





Gambar 6.

Bagan Alir Proses dan Dokumen Penerimaan Barang Gudang.



## 2. Proses Pengembalian Barang Gudang.

Bahan baku atau bahan penolong yang dikeluarkan dari gudang untuk kepentingan produksi adakalanya tidak semuanya terpakai. Jika terjadi kelebihan, maka bahan-bahan tersebut harus dikembalikan ke gudang untuk untuk dihitung kembali sebagai persediaan.

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah kuantitas persediaan barang. Jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi ini adalah :

Persediaan Bahan Baku	xxxx	
Persediaan Bahan Penolong	xxxx	
Persediaan Bahan Habis Pakai	xxxx	
Persediaan Suku Cadang	xxxx	
Barang dalam Proses		xxxx
Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya		xxxx
Biaya Pemasaran		xxxx

Proses pengembalian barang ini menghasilkan dokumen sumber berupa bukti pengembalian barang gudang (gambar 7) yang dijadikan dasar pencatatan penambahan kuantitas dan mengurangi biaya yang dicatat dalam kartu persediaan (gambar 5), artinya pendebitan rekening persediaan barang gudang dirinci oleh fungsi akuntansi ke dalam kartu persediaan dan kartu gudang oleh fungsi gudang.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan alir proses dan dokumen

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
 pengembalian barang gudang (gambar 8).

Document Accepted 7/3/24

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area  
 Access From (repository.uma.ac.id)7/3/24

**Gambar 7.**

**Kartu Bukti Pengembalian Barang Gudang.**

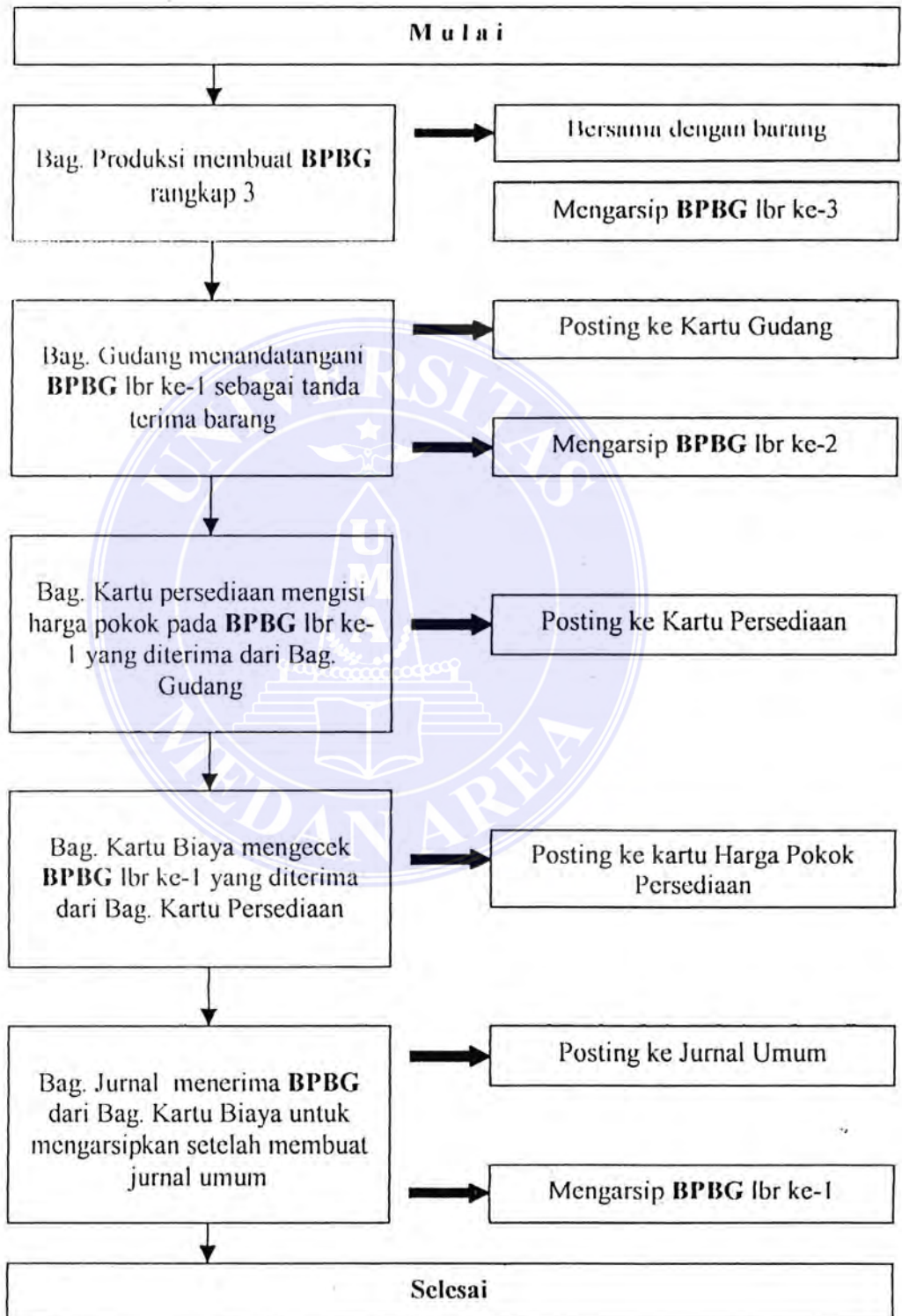
BUKTI PENGEMBALIAN BARANG GUDANG						
Depart.	Bagian	No. Surat Order Produksi		Tanggal	NOMOR BUKTI 0189-760-609	
					Disi oleh Departemen Akuntansi	
Nomor Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah yang Dikembalikan	Harga Satuan	Total Harga
Kepala Bagian Gudang			Kepala Departemen		Kepala Bagian	

*Sumber* : Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2000, hal. 422.*



Gambar 8.

## Bagan Alir Proses dan Dokumen Pengembalian Barang Gudang.



#### D. Pengendalian Persediaan Barang Gudang.

Tujuan dari pengendalian persediaan adalah untuk merencanakan dan mengontrol jumlah persediaan yang dimiliki oleh perusahaan.

Menurut Pangestu Subagyo :

Jumlah persediaan yang sebaiknya ada dalam perusahaan hendaklah yang sesuai dengan kebutuhan, jangan terlalu banyak tetapi juga jangan terlalu sedikit. Kalau terlalu banyak akan menambah kebutuhan modal untuk investasi, memerlukan tempat penyimpanan yang luas, serta naiknya biaya-biaya yang berkaitan dengan jumlah barang yang disimpan Tetapi sebaliknya kalau terlalu sedikit, kebutuhan bahan baku untuk produksi tidak semuanya tercukupi, sehingga kelancaran produksi terganggu. <sup>12)</sup>

Pada perusahaan, umumnya sebagian besar modal diinvestasikan untuk mengadakan persediaan. Hampir sepertiga dari jumlah kas. Oleh karena itu tujuan pengendalian harus diperhatikan dengan jelas, agar dapat ditarik garis kebijaksanaan menahan dan memelihara persediaan untuk mencegah pemborosan.

Pengendalian yang dibuat harus mampu memelihara persediaan dalam batas maksimal anggaran yang telah ditetapkan dan berfluktuasi menurut kebutuhan produksi.

Pengendalian persediaan bahan dan komponen sangat perlu, karena :

1. Bahan-bahan dan komponen-komponen tidak dapat tersedia satu per satu pada waktu bahan-bahan dan komponen-komponen tersebut dibutuhkan. Datangnya dalam jumlah yang banyak. Jadi perusahaan harus menanggung adanya persediaan tersebut. Walaupun diproduksi, bahan-bahan/komponen-komponen tersebut tidak sekaligus dipakai semua; jadi tentu ada/diadakan persediaan. Pengendalian persediaan macam ini relative mahal.
2. Perlunya menghindari kekurangan persediaan supaya kualitas produksi terjamin. <sup>13)</sup>



Dalam pengendalian persediaan, masalah yang dihadapi perusahaan dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu :

1. Masalah Kuantitatif, yaitu hal yang berkaitan dengan kebijakan berikut ini :
  - a. Berapa banyak jumlah barang yang akan dipesan atau dijual.
  - b. Kapan pemesanan atau pembuatan barang harus dilakukan.
  - c. Berapa jumlah persediaan pengaman dan metode apa yang paling tepat.

“ Sistem pengendalian persediaan adalah struktur untuk mengawasi tingkat persediaan yang dilakukan dengan cara menentukan berapa jumlah barang yang akan dipesan (*the level of replenishment*) dan kapan waktu memesannya...”<sup>14</sup> )

2. Masalah Kualitatif, yaitu hal yang berkaitan dengan sistem dan pengelolaan operasi persediaan, seperti :
  - a. Jenis barang apa yang perlu dimiliki.
  - b. Dimana barang tersebut harus disimpan.
  - c. Bagaimana barang akan dipesan.
  - d. Bagaimana proses penerimaan dan pengembalian dilakukan.

Tujuan sistem pengendalian adalah mencari jawaban optimal baik terhadap masalah-masalah kuantitatif dan kualitatif. Bila dikaitkan dengan tujuan sistem usaha secara menyeluruh, maka ukuran optimalitas diukur dengan keuntungan maksimum yang dapat dicapai.

Masalah-masalah kuantitatif berhubungan langsung dengan masalah-masalah kualitatif, misalnya pemesanan barang kepada pemasok berkaitan langsung dengan proses penerimaan dan pengembalian barang, hal ini

<sup>14</sup> ) Sri Joko, **Manajemen Produksi dan Operasi (Suatu Pengantar)**, Edisi Revisi, Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang, Malang, 2004, hal 353.



dimaksudkan agar pemesanan yang dilakukan sesuai dengan apa yang dibutuhkan, tidak over atau under estimate.

Menurut Arenss dan Loebbecke :

... Penerimaan barang yang diorder adalah bagian dari siklus perolehan dan pembayaran. Barang yang diterima harus diperiksa kuantitas dan kualitasnya. Bagian yang menerima membuat suatu laporan penerimaan barang yang menjadi bagian dari dokumentasi yang perlu sebelum pembayaran dilakukan, setelah inspeksi, barang dikirim ke gudang dan dokumen penerimaan dikirimkan ke bagian pembelian, gudang dan utang usaha.<sup>15)</sup>



---

<sup>15)</sup> Arens dan Loebbecke, **Auditing Pendekatan Terpadu**, Buku II, Edisi Indonesia, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999, hal 621.

**PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN**

**A. Gambaran Umum Perusahaan**

**1. Sejarah Singkat**

PT. Asia Cemara Ekabuana adalah Perusahaan Swasta Nasional yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman RI tertanggal 16 Agustus 1999 No. C-14946HT.01.01.Th.99 berbentuk pengesahan akta pendirian Perseroan Terbatas dengan nama “PT. Asia Cemara Ekabuana” dan disahkan dihadapan Notaris Afrizal Arsyad Hakim, SH, dengan akte No. 08/V/Pend.PT/99 tertanggal 26 April 1999.

Komposisi kepemilikan saham PT. Asia Cemara Ekabuana sepenuhnya dipegang Carolina Rosa, SE, Henny Leonardi dan Wenny Susanti, SE.

Pengorganisasian dan pengelolaan PT. Asia Cemara Ekabuana sebagai Perseroan Terbatas mengacu pada undang-undang Republik Indonesia Nomor : 01 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas. Perusahaan dapat pula mendirikan atau menjalankan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha tersebut diatas, baik secara individu maupun bersama-sama dengan badan lain sepanjang yang demikian itu tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan AD/ART.

Perusahaan manufaktur ini mempunyai falsafah seni yang mendasari kreatifitas untuk menghasilkan produk yang terbaik bagi pelanggannya untuk mempertahankan loyalitas pelanggan lama dan menarik pelanggan baru.

Karyawan sebagai modal yang paling berharga bagi perusahaan, diperlakukan secara proporsional, dikembangkan, didukung, dan diberi wewenang serta diakui dalam berkinerja secara baik. Kerjasama dalam tim, komunikasi dan suasana kerja yang baik dan kondusif merupakan faktor utama untuk mendorong dinamika dan keberhasilan PT. Asia Cemara Ekabuana. Proses serta sistem kerja perusahaan senantiasa ditingkatkan dengan menerapkan pengetahuan dan teknologi yang sesuai. Mutu Produk yang dihasilkan senantiasa diperbaiki untuk meningkatkan daya saing perusahaan.

Misi PT. Asia Cemara Ekabuana adalah :“Memberikan hasil dan layanan terbaik untuk mencapai kepuasan pelanggan melalui profesionalisme, manajemen, teknologi dan penggunaan standar yang diakui di dunia internasional “.

Sumber Daya Manusia di PT. Asia Cemara Ekabuana dimulai dari 12 orang karyawan yang memiliki dasar pengetahuan tentang pembuatan meubel yang direkrut dari Balai Latihan Kerja Kayu (BLKK) dan bersertifikat serta ditambah dengan pelatihan dan instruksi kerja langsung dari konsumen atau pelanggan tentang tipe, model, seni dan rasa yang diinginkan oleh pelanggan.

Pada tanggal 2 Februari 2000, dimulai era produksi dengan menambah karyawan dan membagi proses produksi ke dalam dua divisi yakni pembentukan (*molding*) dan proses akhir (*finishing*). Pada tanggal 8 Mei 2000 divisi proses akhir dipisah menjadi dua divisi, perakitan-pembungkusan (*assembling-packing*) dan Pewarnaan (*finishing*).

Pada tanggal 1 September 2000, divisi perakitan (*assembling*) dan pembungkusan (*packing*) dipisah, begitu juga dengan divisi pewarnaan



(*finishing*) menjadi divisi pewarnaan dasar/3S (*1<sup>st</sup> stain, sanding sealer and 2<sup>nd</sup> stain*) dan pewarnaan akhir (*finishing*).

Selanjutnya pada tanggal 15 Januari 2001 divisi pembentukan dipecah menjadi divisi pembentukan (*molding*) dan divisi pengadaan bahan baku (*material*). Oleh karena semakin berkembang dan sering terjadi kendala di alat/mesin yang dipakai, akhirnya pada tanggal 1 Maret 2001 dibentuk divisi pemeliharaan dan perbaikan (*maintenance/workshop*). Disamping itu, untuk menjaga kualitas hasil produk dan koordinasi dibentuklah departemen QC (*quality control*) pada tanggal 1 Agustus 2001 yang bertugas mengkoordinasi dan bertanggung jawab atas kualitas produk dalam proses maupun yang telah menjadi hasil akhir.

Sampai saat ini PT. Asia Cemara Ekabuana memiliki 6 departemen dan 11 divisi dengan jumlah karyawan 317 orang yang terdiri dari 133 karyawan tetap, 104 pekerja harian lepas dan 80 pekerja borongan. Dua belas karyawan pertama menjabat sebagai *Senior Supervisor*, *Supervisor* dan *Assistant Supervisor* yang bertanggung jawab untuk melatih dan mengontrol pekerjaan karyawan yang menjadi bawahannya langsung.

PT. Asia Cemara Ekabuana menghargai pertumbuhan usahanya, sehingga senantiasa mengembangkan kegiatannya secara inovatif untuk mengantisipasi persaingan pasar. Untuk dapat memenuhi persyaratan dan kepuasan pelanggan perusahaan menerapkan sistem manajemen terpadu yang terdiri dari sistem manajemen mutu ISO 9001:2000.

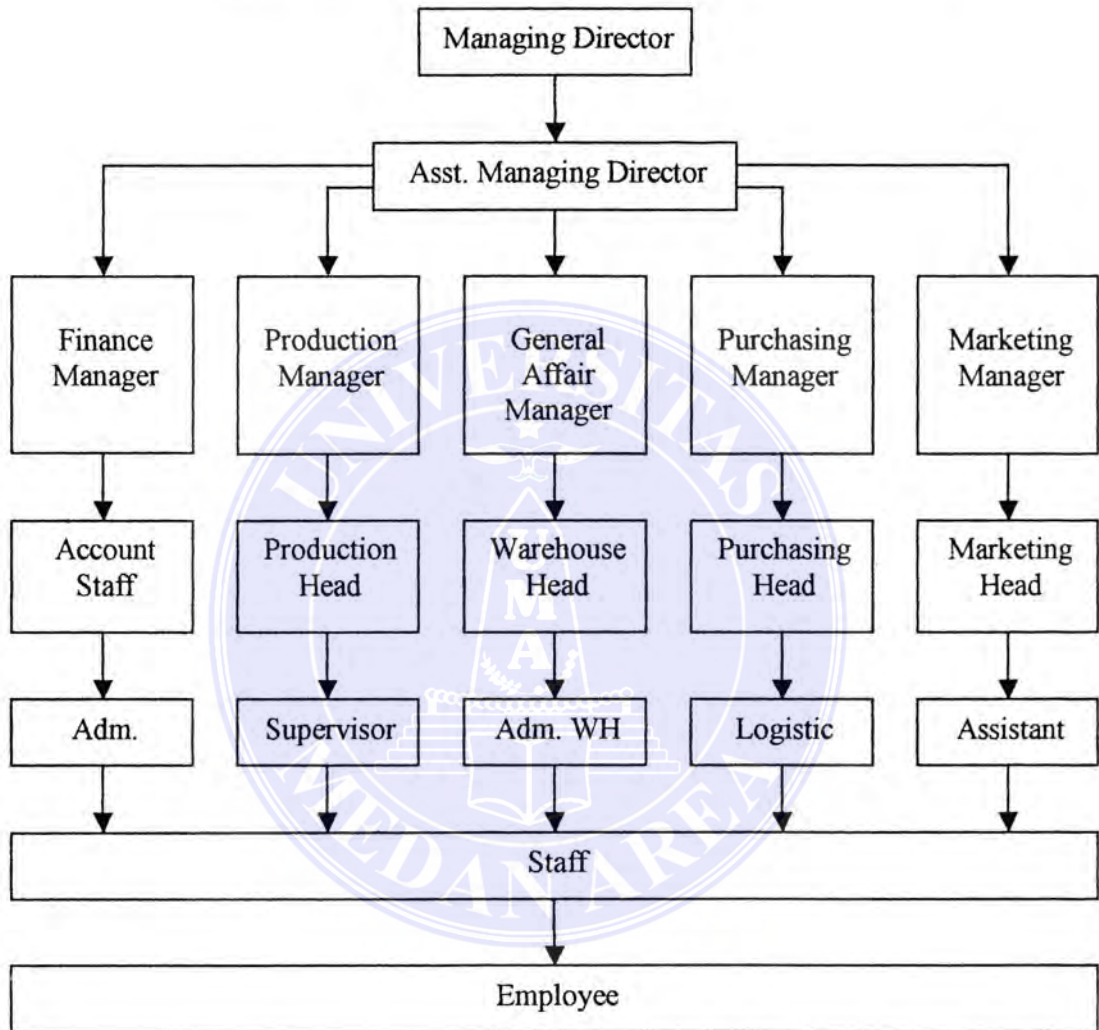
## 2. Struktur Organisasi

Tujuan organisasi adalah mencapai kerjasama yang berdaya guna dan efektif, dimana manusia memerlukan sistem kerjasama dalam usaha mencapai tujuan-tujuan pribadinya, karena secara biologis atau fisik tidak dapat dipisahkan darinya. Atau dengan kata lain untuk mencapai suatu tujuan yang benar-benar maksimal dan bermutu perlu dibentuk suatu wadah tertentu yang bersifat harmonis, wadah tersebut adalah organisasi.

Organisasi itu menggambarkan suatu hubungan struktural dimana kegiatan-kegiatan suatu perusahaan dapat dipersatukan dan dikoordinasi dalam satu kerangka berpikir dan bertujuan sama. Dengan memperhatikan hubungan-hubungan struktural antara faktor-faktor dalam suatu perusahaan, maka dapat diketahui bagaimana hubungan wewenang, pembagian tugas dan saluran komunikasi antar departemen dan divisi.

Elemen-elemen di dalam organisasi harus bekerja sesuai dengan tugasnya dan mencerminkan suatu kerjasama, dimana terdapat pembatasan-pembatasan yang diterapkan oleh pimpinan. Sehingga baik buruknya suatu organisasi dipengaruhi oleh kualitas para anggotanya terutama pimpinan organisasi tersebut, bagaimana menetapkan struktur organisasi, mendelegasikan wewenang dan memantapkan hubungan hingga tercapai tujuan bersama.

**Gambar 9.**  
**Struktur Organisasi PT. Asia Cemara Ekabuana Medan**



*Sumber : Dokumen Pedoman Mutu PT. Asia Cemara Ekabuana Medan, No. Dok : ACE/PM/01, No. Revisi : 02, lampiran 1.4, Medan, 2001.*



### 3. Tempat Kedudukan, Bidang Usaha dan Proses Produksi.

Lokasi pabrik PT. Asia Cemara Ekabuana, berada di antara Kota Medan dan Binjai, yaitu kira-kira 12 kilometer ke arah barat dari Kota Medan dan 10 kilometer ke arah timur dari Kota Binjai yang berada di desa Mulyorejo, Sunggal, Medan.

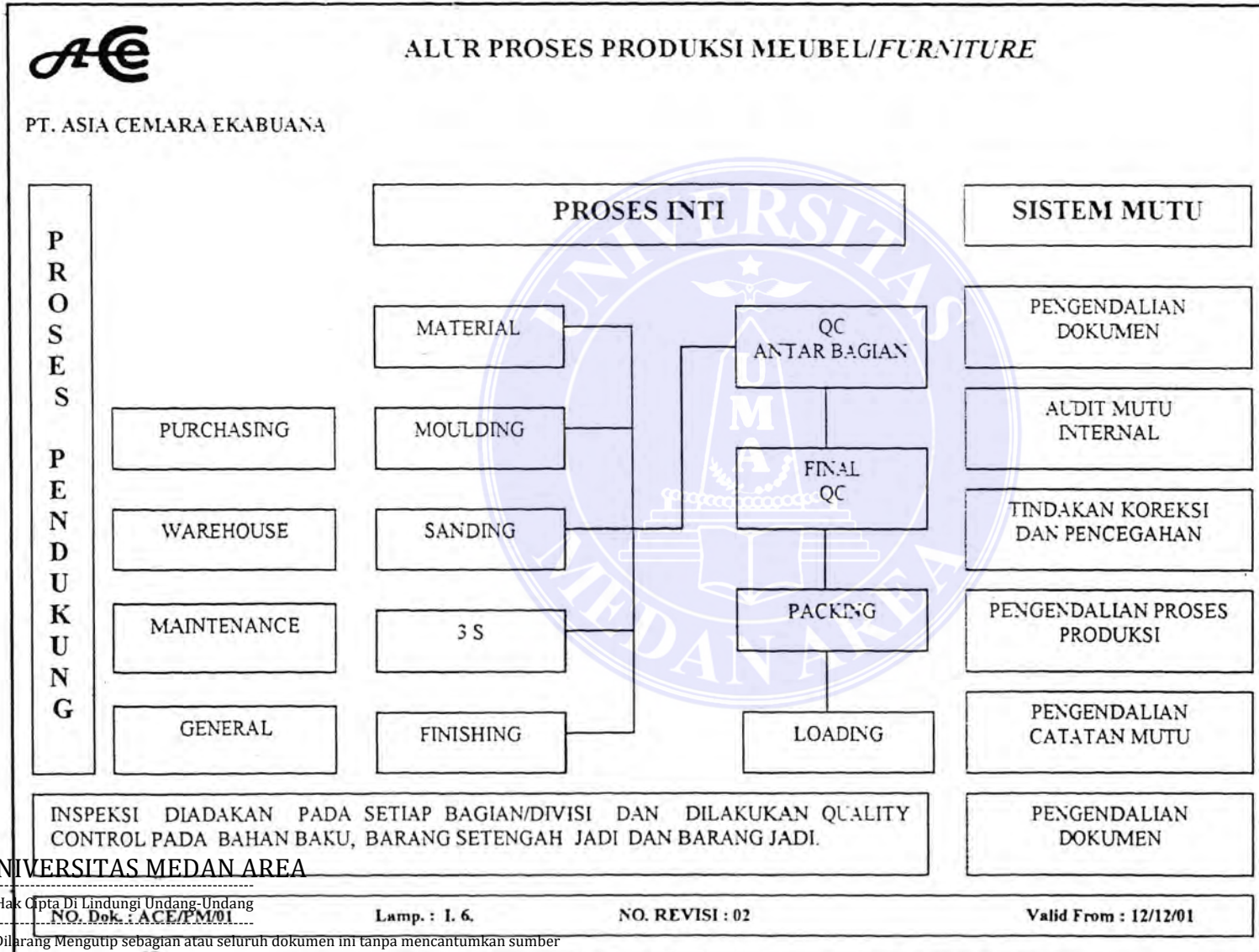
PT. Asia Cemara Ekabuana menghasilkan produk meubel dan kelengkapan rumah tangga dari kayu yang berkonsentrasi pada pembuatan perabot yang bersifat antik (*antique*) dan artistik yang berorientasi pasar internasional.

Proses produksi dalam pembuatan meubel dan alat-alat rumah tangga melalui serangkaian proses inti, proses pendukung dan sistem mutu yang saling berkaitan satu sama lain.

Proses inti terdiri dari pengadaan bahan baku (*material*), pembentukan (*molding*), pengampelasan (*sanding*), pewarnaan dasar (*3S*), pewarnaan akhir (*finishing*), QC antar bagian, pengujian kualitas akhir (*final QC*) dan pembungkusan (*packing*).

Proses pendukung terdiri dari pengadaan bahan penolong (*purchasing*), penyimpanan bahan baku dan penolong (*warehouse*), pemeliharaan *overhead* pabrik (*maintenance*) dan hal-hal lain yang bersifat umum (*general*).

Sistem mutu berkaitan dengan pengendalian dokumen, audit mutu internal, tindakan koreksi dan pencegahan, pengendalian proses produksi, pengendalian catatan mutu dan tinjauan manajemen.



Alur Proses (Flow Chart) Produksi Meubel

Gambar 10.

## B. Jenis-Jenis Persediaan

Tujuan suatu pendirian perusahaan adalah untuk menghasilkan barang dan jasa secara efektif dan efisien serta dapat menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Untuk dapat menunjang hal tersebut diatas, dipengaruhi oleh faktor-faktor produksi yang saling terikat antara satu sama lain.

Bahan baku dan penolong (sediaan) adalah salah satu faktor penting di samping faktor yang lain untuk diperhitungkan sebelumnya, sebelum terjadinya kegiatan produksi karena dapat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan.

PT. Asia Cemara Ekabuana Medan memiliki persediaan (*inventory*) barang berupa :

### 1. Bahan Baku (*Raw Material*)

Adalah bahan baku utama pembuat meubel yang berasal dari kayu meranti ringan yang telah berbentuk papan bukan gelondongan. Adapun spesifikasinya adalah :

#### a. Bahan Baku Belum Kering (*pra-klin drying*)

Utamanya meranti ringan/meranti *white* atau meranti *yellow* (*shorea hypochra/shorea multiflora*) dan sedikit meranti berat/batu atau meranti *dark red* (*shore spp.*), dengan panjang diberi basis lebih besar dari 20 mm/length, mata kayu hidup, lobang jarum yang tidak merata, tidak retak/pecah tengah/sapwood, MC di bawah 25-30 %.

Adapun standar ukuran yang digunakan pada produksi untuk memudahkan pembentukan dan meminimalisasi kerugian, adalah sebagai berikut :



**Tabel 1.**  
**Standar Ukuran Kayu Yang Dibutuhkan.**

No.	Ukuran (Inchi)	Panjang	Pemakaian	Tebal Akhir
1	2" x 4-10"	4 Ft	25 %	45 mm
		4-8 Ft	25 %	
		8 Ft-Up	50 %	
2	1.5" x 4-6"	4 Ft	25 %	28 mm
		4-8 Ft	25 %	
		8 Ft-Up	50 %	
3	1.25" x 4-6"	4 Ft	25 %	22 mm
		4-8 Ft	25 %	
		8 Ft-Up	50 %	
4	3/4" x 4-6"	4 Ft	50 %	15 mm
		4-8 Ft	50 %	

**b. Bahan Baku Telah kering (*pasca-klin drying*)**

Pengukuran kadar air yang baik dilakukan setelah kayu disusun di luar ruang pengeringan (*kiln drying-room*) minimal satu hari sesudah penerimaan. Bagian kayu yang diukur adalah badan kayu sebelah atas dan bawah bukan ujung kayu. Pengukuran kayu minimal 5 sampel dan diambil rata-ratanya sebagai patokan. Kandungan air yang diperbolehkan adalah berkisar antara 0.47-0.55/55-63 m<sup>3</sup> dengan standar variabel *setting FMW*

MC meter dan memiliki spesifikasi dan ukuran seperti pada bahan baku belum kering.

**c. Bahan Baku lainnya**

1. Plywood                    t = 3 – 5 mm    Lumba-lumba Reg.
2. Blockboard                t = 18 mm      Lumba-lumba atau MJ Reg.

Kedua bahan baku tersebut tidak boleh mengandung keretakan, lobang jarum dan warna getah/gubal, salah satu sisinya memiliki permukaan yang lembut (*soft*).

**d. Bahan Pendukung (*Supplies Stock*)**

Yang dimaksud dengan bahan pendukung adalah bahan yang dibutuhkan selain bahan baku utama (kayu) yang dibentuk sedemikian rupa sesuai dengan model hingga terwujudnya meubel *antique* yang diinginkan.

Adapun Bahan pendukung terdiri atas :

1. Bahan pendukung pembentukan (*molding*)

a. Perekat/Lem

Digunakan untuk merekatkan sambungan (laminasi) antar kepingan kayu, dengan spesifikasi bahan :

1. Warna    : Putih atau *brownish clear*
2. Densitas: 1200 Kg/m<sup>3</sup>
3. Viskositas        : 9.000-1.200 mPas, sp. 4,6 rpm, 25°C
4. pH                 : 7-8
5. *Drying time*     : 15-28 mm kayu = +/- 15 - 20 menit
6. Tidak memiliki campuran pengeras (*hardener*)

b. Dowel

Digunakan sebagai konektor/penyambung antar *frame* atau *rail* berasal dari kayu karet atau ramin, dengan panjang 50 mm dan  $\varnothing$  7-8 mm dan memiliki ulir di sepanjang sisinya.

2. Bahan pendukung pengampelasan (*sanding*)

Bahan pendukung untuk sanding adalah amplas yang berjenis *abrassive paper* (amplas kertas) dan *abrasive clutch* (amplas kain). Spesifikasi yang digunakan untuk memperoleh hasil yang terbaik dalam pengampelasan/pengambilan ketebalan kayu direkomendasikan antara 0.05-0.1 mm :

Tabel 2.

Jenis Mesin Dan Amplas Yang Digunakan

No.	Nama Mesin	Jenis Amplas	Grid (#)
1	Wide Belt Sander	Abrasive Clotch	90-120
2	Long Belt Sander	Abrasive Clotch	100
3	Drum Sander	Abrasive Clotch	100-120
4	Belt Sander	Abrasive Clotch	120
5	Palm Sander	Abrasive Clotch	180
6	Hand Sander	Abrasive Paper	240



### 3. Bahan pendukung pewarnaan (*3S and finishing*)

Bahan pendukung terdiri dari bahan untuk pewarnaan (*coloring*), lapisan dasar (*basecoat*), pewarnaan akhir (*topcoat*), serta bahan *adhesive thinner*.

a. *Colouring* : *Wood Stain Cherry, Red, Black, Yellow*

b. *Base coat* : *Melamine Sanding Sealer*

c. *Top coat* : *Melamine Semi Gloss, Melamine Clear Doff*

*dengan viskositas 12-13 DIN 4 Fordcup.*

d. *Adhesive* : *Thinner Melamine (MT), Thinner Topcoats (T-Nd)*

### 4. Bahan pendukung perakitan (*assembling*)

Bahan pendukung perakitan terdiri dari *screw, bolt*, siku dan *profile road* semuanya berwarna hitam, engsel, *ring-handle, stoper* dan *knob-metal* yang berwarna *black-brown antique*. Selain itu juga terdapat :

a. *Lock* : Berasal dari Hafele Jerman perwakilan Jakarta.

b. *Glass* : Minimal ketebalan 3 mm dan disesuaikan dengan model, berasal dari Asahimas.

c. *Accessories* : Berbahan plastik berwarna hitam, bentuk disesuaikan dengan model, berasal dari Titusindo Inggris perwakilan Jakarta.

### 5. Bahan pendukung pembungkusan (*packing*)

Intinya adalah pembungkus yang dapat melindungi meubel dari kerusakan akibat benturan, goresan dan cacat lain akibat gesekan pada saat penumpukan baik di gudang maupun di *container*. Umumnya

pembungkus terdiri dari berbagai jenis kertas dan karton yang memiliki spesifikasi sebagai berikut :

- a. *Double Sheet Type* : Terdiri dari 2 lembar kertas kraft bergelombang dan 3 lapis kertas kraft normal/datar digunakan untuk melapis bagian atas (*crown*) cabinet dan untuk membuat kotak (*box*) sebagai pembungkus aneka model meja (*table*) dan cabinet yang tidak memiliki *crown*, seperti : *TV Low*, *Sideboard High* dan *Sideboard Wide*.
- b. *Mono Sheet Type* : Terdiri dari 1 lembar kertas kraft bergelombang dan 2 lapis kertas kraft normal/datar digunakan untuk melapis bagian samping kabinet yang memiliki *crown*. Tipe ini digunakan karena bagian samping tidak memperoleh beban yang begitu besar.
- c. *Craft Paper Type* : Tipe kertas pembungkus yang tidak memiliki gelombang, hanya 1 lembar kertas karton yang cukup tebal (+/- 0.25 mm) yang dibutuhkan untuk menutupi bagian atas/*top table* maupun *crown cabinet*. Kertas kraft jenis ini dipilih agar efek *carton mark* atau bayangan garis yang timbul pada permukaan *top* yang menerima tekanan dari atas akibat gelombang karton *double sheest* dapat teratasi, sehingga tidak menimbulkan gesekan-gesekan yang dapat merusak kualitas produk.
- d. *Single Face Type* : Tipe ini digunakan khususnya untuk melindungi meubel yang memiliki aksesoris kaca. Untuk menghindari/mengurangi efek benturan dengan yang lain maka

karton tipe ini direkatkan pada permukaan kaca. Tipe ini hanya memiliki satu sisi kertas datar dan satu sisi kertas kraft bergelombang.

### 3. Barang Setengah Jadi (*material in process*)

Barang setengah jadi adalah bahan baku yang telah berbentuk komponen-komponen seperti : *door, shelves, panel, rail, framing, drawwer, leg, crown*, dan lainnya, tetapi belum menjalani proses produksi berikutnya seperti : pengampelasan (*sanding*)-pewarnaan (*colouring*)-perakitan (*assembling*) atau pewarnaan (*colouring*)-perakitan (*assembling*).

### 4. Barang Jadi (*finished goods*)

Barang jadi merupakan barang yang telah siap untuk dijual kepada konsumen dan telah melewati proses *quality control (QC)* ditinjau dari segi bentuk dan spesifikasi produk, tingkat kandungan air, *stressing* dan pewarnaan. Hal ini dilakukan oleh Bagian QC dari pihak *intern* perusahaan yang kemudian diadakan kembali pengontrolan atau yang disebut dengan *final QC* oleh pihak *independent* yang memiliki keahlian khusus atau *Controller* yang ditunjuk oleh pihak konsumen.

Barang jadi (*finished goods*) pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan adalah berupa meubel dan interior rumah tangga yang memiliki berbagai produk, koleksi, ukuran, dimensi dan warna akhir yang beraneka ragam.



### C. Proses Penerimaan Dan Pengembalian Barang Gudang.

Penting untuk difahami segala sesuatu yang berkaitan dengan penerimaan dan pengembalian barang, dan penting pula memberikan instruksi yang jelas kepada tenaga staff mengenai penerimaan dan pengembalian barang. Hal ini sering diabaikan, dan dapat mengakibatkan kerugian yang besar. Pekerjaan gudang pada tahap ini biasanya kurang mendapat penyeliaan (*supervision*) yang baik, padahal besar kemungkinannya dapat terjadi kecurangan. Persekongkolan mudah sekali terjadi antara staff dengan *Supplier* atau Staff Gudang dengan Produksi.

#### 1. Proses Penerimaan Barang Gudang.

Uraian proses kegiatan penerimaan bahan/barang baku (*raw material*) pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan adalah sebagai berikut :

1. Mengutus staff bagian material/pengawas koordinator mutu untuk melakukan verifikasi terhadap bahan baku yang dipesan di lokasi *Supplier* atau tempat sesuai kesepakatan bersama.
2. Melakukan verifikasi bahan yang ditawarkan sesuai dengan standar penerimaan, standar ukuran, dan spesifikasi bahan baku yang ditentukan.
3. Setelah melakukan verifikasi, staff yang bersangkutan menginformasikan pada *Supplier* untuk mengirimkan bahan baku lolos seleksi tersebut ketempat *kiln drying* yang ditentukan. Sebelumnya juga harus diinformasikan kepada Manajer Produksi kubikasi dari

bahan baku yang telah selesai diverifikasi dengan mengisi *form tally sheet* (gambar 11).

4. Mengkoordinir pengiriman bahan baku yang dilaksanakan oleh Supplier dan penerimaan bahan baku yang akan di *kiln drying*. Bahan baku disusun sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.
5. Bahan baku yang telah di *kiln drying* harus melewati verifikasi kandungan air sesuai dengan standar ukuran dan spesifikasi. Bila telah sesuai dengan standar ukuran dan spesifikasi dapat menghubungi bagian umum untuk mengangkut bahan tersebut ke gudang PT. Asia Cemara Ekabuana.
6. Mengkoordinir pengangkutan bahan baku dari lokasi *kiln drying* ke lokasi pabrik, menyusun, sekaligus men-*tally* bahan baku yang turun dari pengangkutan dan menyesuaikan jumlah serta kubikasinya dengan saat akan di *kiln drying*.

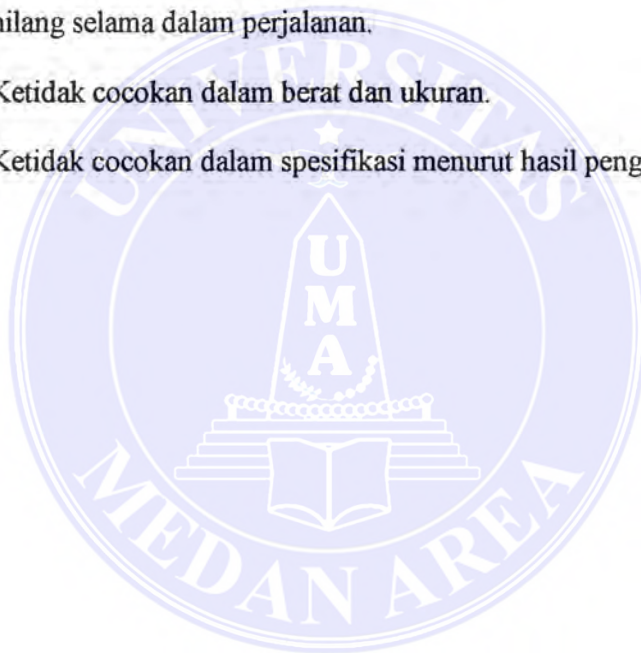
Sedangkan Proses penerimaan untuk bahan/barang penolong adalah sebagai berikut :

1. Barang yang dipesan dan diterima harus sesuai dengan standar bahan pendukung dan dilakukan verifikasi, hasilnya dituangkan dalam surat pengantar barang/faktur yang diterima.
2. Barang yang diterima diteruskan ke gudang dan sebelumnya dilakukan pencatatan dalam kartu persediaan/stock (gambar 12), begitu juga untuk barang yang dikeluarkan ke gudang untuk didistribusikan.

3. Barang diterima dan yang keluar dari gudang dilakukan pencatatan dalam kartu stock yang terpisah dengan kartu persediaan pada *Purchasing Staff*.

Fungsi penerimaan barang memerlukan proses dan prosedur yang ketat, untuk menghindari hal-hal yang berupa :

1. Kerusakan ditempat penerimaan sementara.
2. Kekurangan barang, baik sejak waktu pemuatan, maupun karena hilang selama dalam perjalanan.
3. Ketidak cocokan dalam berat dan ukuran.
4. Ketidak cocokan dalam spesifikasi menurut hasil pengujian









## 2. Proses Pengembalian Barang Gudang


Adapun proses pengembalian barang gudang pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan adalah sebagai berikut :

1. Setelah proses produksi berjalan dan telah mencapai tahap yang diinginkan, dimana terdapat sisa-sisa bahan-bahan/barang-barang, maka divisi produksi mengumpulkan dan menghitung fisik bahan untuk dikembalikan ke gudang.
2. Divisi Produksi membuat *form* Bukti Pengembalian Barang Gudang (gambar 13) sebanyak 3 rangkap yang berisi tanggal, jenis barang, kuantitas dan keterangan mengenai barang bila diperlukan yang diotorisasi oleh *Supervisor* yang bersangkutan dan Kepala Produksi.
3. Divisi Gudang menerima barang-barang yang dikembalikan beserta *form* Bukti Pengembalian Barang Gudang serta menandatangani *form* tersebut setelah mengadakan pengecekan antara catatan yang dibuat oleh divisi produksi dengan fisik bahan-bahan/barang-barang yang ada.
4. Setelah terjadi kecocokan antara catatan dan fisik barang, Divisi Gudang menyerahkan *form* Bukti Pengembalian Barang Gudang rangkap yang ketiga kepada fungsi akuntansi untuk membukukan kembali bahan-bahan/barang-barang tersebut menjadi persediaan dan mengurangi biaya-biaya yang timbul.
5. Fungsi akuntansi menjurnal ulang bahan-bahan/barang-barang yang dikembalikan ke Gudang setelah menerima *form* Bukti Pengembalian Barang Gudang dari divisi gudang dan mengarsipnya.



Gambar 13.

Formulir Bukti Pengembalian Barang Gudang

<b>BUKTI PENGEMBALIAN BARANG GUDANG</b>			
<p><i>Internal form</i></p>  <p>PT. ASIA CEMARA EKABUANA MEDAN</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <p>Tanggal : _____</p> <p>Ref. : _____</p> <p>Divisi : _____</p> </div>			
No.	Jenis Barang	Kuantitas	Keterangan
Supervisor,		Production Head,	
_____		_____	
Warehouse Head,			
_____			

## D. Pengendalian Persediaan Barang Gudang

Pengendalian persediaan pada perusahaan ini dilakukan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak sesuai dengan standarisasi yang telah menjadi *line of goods's replenishment*.

Penyelia Gudang pada perusahaan ini bertindak sebagai *planer, organizer dan controller* sekaligus, ini ditunjukkan dengan dilakukannya pengecekan langsung barang-barang masuk, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Penempatan atau pemisahan tempat juga diorganisir langsung oleh penyelia gudang, termasuk pembukuan atau pemindah-bukuan. Di sisi pengembalian barang gudang pun penyelia bertindak aktif turun ke lapangan untuk men-cek seluruh barang yang menganggur berdasarkan data yang didapat dari *container loading sheet*, dan pencatatannya.

### 1. Penerimaan Barang Gudang.

Pada tahap ini, diadakan pemisahan-pemisahan barang –cair (*liquid*), padat (*solid*)- guna pemeriksaan, sebelum diizinkan untuk masuk ke dalam gudang. Dalam hal ini perlunya analisis, verifikasi, pengujian daya tekan dan yang semacam itu untuk menjamin bahwa barang-barang yang diterima memenuhi syarat mutu yang diminta atau standar minimal yang ditetapkan oleh perusahaan.

Di samping itu pengendalian surat-surat yang berkaitan dengan penyerahan barang. Surat-surat disimpan menurut urutan tanggal bukan menurut nama pemasok. Buku penerimaan barang juga menerima perlakuan yang sama. Tidak dengan menyalin surat penyerahan barang secara langsung ke dalam buku

penerimaan, kecuali barang yang diterima telah memenuhi segi kualitas dan kuantitas yang diminta. Dalam buku penerimaan diperlihatkan perincian mengenai setiap barang yang diterima tetapi dikembalikan atau wadah-wadah yang kosong begitu pula harus dicatat segala sesuatu yang ganjil sehubungan dengan kriteria barang.

Sistem pencatatan yang digunakan pada perusahaan ini adalah sistem *perpetual*, dimana setiap transaksi, baik penerimaan dan pengeluaran barang diadakan setiap harinya. Artinya saldo pada akhir bulan merupakan stock awal untuk bulan berikutnya.

Apabila tagihan dari pemasok diterima, maka harus diperiksa dan dicocokkan dengan pemasukan dalam buku penerimaan. Hal ini menjamin bahwa pemasukan barang sesuai dengan tagihan yang diterima.

Barang yang telah diterima sebaiknya digunakan label dari karton yang ditulisi nama pemasok untuk memudahkan klaim dan segera dipindahkan dari gerbang pemasukan barang sehingga tidak menghalangi penerimaan berikutnya.

Kendala yang terjadi pada perusahaan ini adalah tidak adanya pemisahan fungsi, yaitu antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang, pada akhirnya klaim kerusakan atau kekurangan barang tidak jarang terjadi. Hal ini dapat mengakibatkan kemacetan produksi di satu sisi dan kesalahan-kesalahan pada pelaksanaan pengujian dan pengecekan yang ditutup-tutupi pada sisi yang lain. Sehingga dapat terjadi persengkokolan antara pemasok dan penyelia gudang yang menyebabkan kerugian perusahaan.



## 2. Pengembalian Barang Gudang.

Pengembalian barang gudang bertujuan meminimumkan investasi inventori, di mana pengendalian yang baik akan mencapai aliran produksi yang mulus (*smooth production flow*) dengan inventori minimum dalam pabrik dan waktu tunggu yang pendek (*short lead times*). Pengendalian yang jelek dari tertumpuknya inventori pada divisi produksi akan membutuhkan tambahan investasi dalam inventori.

Informasi yang digunakan pada perusahaan ini untuk memeriksa kebutuhan dan ketersediaan kapasitas adalah *lead profiles*, yang merupakan suatu tampilan dari kebutuhan kapasitas dimasa mendatang berdasarkan pada *released and / or planned orders* sepanjang suatu periode waktu tertentu. Dalam hal pengembalian barang gudang yang perlu diperhatikan adalah : memeriksa kesediaan inventori baik dalam gudang maupun pada divisi produksi.

Dengan begitu, informasi akan cepat diperoleh untuk performansi inventori yang terukur dalam nilai-nilai absolut dan relatif, berupa nilai uang aktual dari inventori, perbandingan ukuran tingkat inventori terhadap suatu indikator dari aktifitas atau volume, seperti : *cost of goods sold (COGS)*, yang dapat dinyatakan dalam *inventory turn over ratio*.

Penyelia gudang pada tahap ini berfungsi sebagai *executor*, hal ini dilakukan dengan cara menarik barang-barang dari divisi produksi setelah *loading of container* dan *shipping* ke tempat pemesan barang (*buyer*). Dengan begitu barang yang tersedia untuk digunakan dalam proses produksi tampak real, dan pemesanan inventori tidak terlalu tinggi.

Pengembalian barang-barang ke gudang dicatat oleh fungsi gudang dengan menambahkan kuantitas pada kartu gudang pada sisi pemasukan sebagai pengembalian barang-barang sisa produksi.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

Dari seluruh uraian mengenai “**Pengendalian Persediaan Barang Gudang pada PT. Asia Cemara Ekabuana Medan**”, maka dapat ditarik kesimpulan dan saran sebagai berikut :

#### A. Kesimpulan

1. PT. Asia Cemara Ekabuana Medan adalah perusahaan yang berbentuk perusahaan terbatas yang kepemilikan sahamnya dibagi menjadi 3 (tiga) bagian. Sejak berdirinya sampai saat ini perusahaan telah menunjukkan kemajuan di berbagai bidang, baik peralatan yang digunakan seperti : *CNCM (computer numerically controllers machines)*, mesin yang dapat diprogram untuk menghasilkan komponen-komponen dengan berbagai ukuran dalam hitungan menitnya. Begitu juga tenaga kerja ataupun jenis produksi yang dihasilkan, mengalami peningkatan yang signifikan.
2. Pada perusahaan ini, penerapan pengendalian persediaan dilakukan pada semua jenis persediaan. Tetapi belum sepenuhnya dapat diterapkan prinsip-prinsip persediaan yang baik.



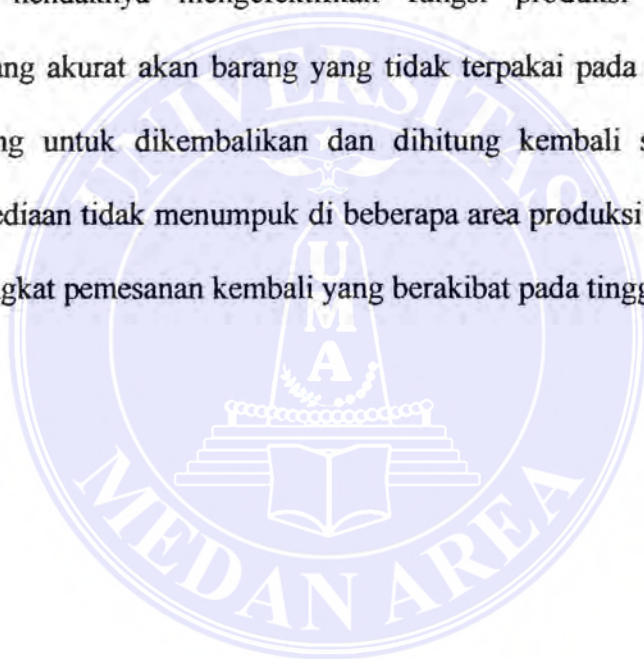
Adapun kelemahan-kelemahan perusahaan yang perlu dibenahi adalah sebagai berikut :

1. Pemilihan pemasok dalam hal penyediaan inventori sering mengalami perubahan disebabkan oleh minimnya informasi mengenai kualifikasi barang dan pemasok yang *unready stock*, sehingga diperlukannya inspeksi penerimaan yang teliti.
2. Proses penerimaan barang gudang oleh fungsi penerimaan kurang berjalan efektif dan sehat, karena tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang. Oleh karenanya, masih terjadi *sells return* ke pihak *supplier* setelah berjalan proses produksi karena tidak memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. Proses pengembalian barang gudang oleh fungsi produksi kurang menjadi perhatian, tidak jarang terjadi penumpukan bahan penolong di divisi produksi, terutama di divisi *assembling*, akibat dari *urgent order* atau *loading changers*.

## B. Saran

1. Perusahaan sebaiknya meninjau kembali kebijaksanaan yang terkait dengan pengendalian persediaan barang gudang, perusahaan hendaknya:
  - a. Menggunakan staff ahli dalam pemeriksaan barang-barang pada waktu penerimaan untuk menghindari klaim yang berlebihan..
  - b. Menentukan dan meneliti pemasok yang akan menyuplai barang guna meminimkan inspeksi penerimaan.

- c. Mengadakan pemesanan kembali setelah semua proses pengembalian barang gudang dari divisi produksi ke divisi gudang dijalankan, agar fisik persediaan sesungguhnya diketahui.
2. Perusahaan hendaknya mengadakan pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dengan fungsi penyimpanan (gudang) serta mengefektifkannya sehingga tidak terjadi lagi kesalahan dalam penerimaan barang.
3. Perusahaan hendaknya mengefektifkan fungsi produksi agar memberikan informasi yang akurat akan barang yang tidak terpakai pada proses produksi ke divisi gudang untuk dikembalikan dan dihitung kembali sebagai persediaan; artinya persediaan tidak menumpuk di beberapa area produksi yang menyebabkan tingginya tingkat pemesanan kembali yang berakibat pada tingginya biaya-biaya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Donald J. Bowersox, **Manajemen Logistik**, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2000.
- Hartanto D, **Akuntansi untuk Usahawan**, Edisi IV, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1982.
- Hall, James A, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku I, Edisi I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- Arens dan Loebbecke, **Auditing Pendekatan Terpadu**, Buku II, Edisi Indonesia, Penerbit Salemba Empat, 1999.
- Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, Yogyakarta, 2000.
- Siswanto Sutojo, **Studi Kelayakan Proyek, Konsep, Teknik dan Kasus**, Edisi Baru, Damar Mulia Pustaka, Jakarta, 2002.
- Sofjan Assauri, **Manajemen Produksi dan Operasi**, Edisi Revisi, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1998.
- Sri Joko, **Manajemen Produksi dan Operasi (Suatu Pengantar)**, Edisi Revisi, Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang, Malang, 2004
- Sukanto Reksohadiprojo, **Perencanaan dan Pengawasan Produksi**, Edisi III, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Gadja Mada, Yogyakarta, 1994.
- Vincent Gaspersz, **Production Planning and Inventory Control Berdasarkan Pendekatan Sistem Terintegrasi MRP II dan JIT II Menuju Manufakturung 21**, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2004.
- Pangestu Subagyo, **Manajemen Operasi**, Edisi Pertama, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Gadja Mada, Yogyakarta, 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2002.
- Dokumen Pedoman Mutu**, Asia Cemara Ekabuana, PT, Medan, 2001.



Winarno Surachmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode dan Teknik**, Penerbit Ghalia Indonesia, Bandung, 1998.

S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Pedoman Pembuatan Thesis, Skripsi, Disertasi, Makalah**, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.

