

**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA
PT. SUMATERA LOGAMINDO LESTARI**



SKRIPSI

OLEH

NAMA : ABDUL GANI

NO.STAMBUK : 94 830 0170

*Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan
Studi Pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
Universitas Medan Area*



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

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2002

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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	v
DAFTAR ISI	
DAFTAR GAMBAR	
BAB I : PENDAHULUAN	
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	
A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan	6
B. Pengertian dan Jenis-Jenis Persediaan	8
C. Sistem Pencatatan Persediaan	12
D. Penilaian Persediaan	14
E. Perencanaan Persediaan	20
F. Pengendalian Persediaan	27

BAB	III	: PT. SUMATERA LOGAMINDO LESTARI	
	A.	Gambaran Umum Perusahaan	33
	B.	Jenis-Jenis Persediaan Perusahaan ...	42
	C.	Sistem Pencatatan Persediaan yang Diterapkan Perusahaan	44
	D.	Penilaian Persediaan	44
	E.	Perencanaan Persediaan	46
	F.	Pengendalian Persediaan	48
BAB	IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	56
BAB	V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
	A.	Kesimpulan	63
	B.	Saran	64
DAFTAR PUSTAKA		67



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Kelangsungan hidup perusahaan adalah menjadi tujuan utama setiap perusahaan. Untuk kelangsungan ini maka dari setiap kegiatan usaha yang terjadi diharapkan mampu menghasilkan laba. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka banyak faktor perlu dipertimbangkan, antara lain kecakapan pimpinan dalam memimpin perusahaan, adanya penyusunan anggaran, misalnya anggaran produksi, anggaran penjualan, alat bantu manajemen berupa sistem pengawasan yang handal, baik pengawasan administratif maupun pengawasan akuntansi.

Sistem pengawasan yang handal harus mampu menyajikan laporan keuangan yang wajar, sehingga dapat mengarahkan pimpinan untuk mengambil keputusan yang tepat dan berguna. Selain itu harus dapat pula menciptakan keamanan dan perlindungan bagi harta perusahaan, baik yang ada dalam perusahaan maupun yang ada di luar perusahaan.

Salah satu bagian dari harta perusahaan yang penting dan terbesar nilainya adalah persediaan. Persediaan ini harus diawasi dan direncanakan sedemikian rupa agar tidak terjadi kehilangan yang materil atau pemborosan penanaman dana.

Persediaan merupakan faktor penting dalam menentukan laba perusahaan yang kaitannya kepada pembelian dan harga pokok. Oleh karena itu pengawasan atas pembelian juga membutuhkan suatu perhatian khusus, karena prosedur pembelian yang lemah dapat menjadi objek penyelewengan, khususnya dari pihak perusahaan.

Dari uraian di atas jelaslah bahwa persediaan memerlukan perencanaan dan pengawasan yang lebih khusus, agar tidak terjadi penyelewengan dan pemborosan, serta meningkatkan efisiensi kerja dari seluruh anggota organisasi, sehingga hal-hal yang merugikan perusahaan dapat diperkecil. Dipilihnya PT. Sumatera Logamindo Lestari sebagai objek penelitian, karena perusahaan dianggap memenuhi syarat sebagai objek penelitian. Di mana perusahaan bergerak di bidang industri trommol dan mempunyai persediaan dalam jumlah yang besar. Untuk melanjutkan penelitian ini penulis menyajikannya dalam penulisan ilmiah dengan memilih judul : "PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. SUMATERA LOGAMINDO LESTARI".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis pada PT. Sumatera Logamindo Lestari, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

Perusahaan sering kekurangan bahan baku sehingga target produksi tidak tercapai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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

Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

C. Hipotesis

"Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap suatu soal, yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya".1)

Sehubungan dengan masalah tersebut di atas penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :
Apabila perencanaan dan pengendalian dapat berjalan secara efektif, maka target yang diproduksi dapat tercapai.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Karena keterbatasan waktu, dana dan pengetahuan, yang dimiliki penulis, maka pembahasan dibatasi hanya mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan.

Tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan.
2. Untuk memperdalam pengetahuan penulis mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan, dan sejauhmana penguasaan teori yang diterima selama dalam perkuliahan.

1) Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode Dasar Dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Pustaka Bandung, 1995, hal. 35.

3. Untuk menganalisis dan mengevaluasi atas masalah yang dihadapi perusahaan, serta memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi pemecahan masalah tersebut.

E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini, penulis mempergunakan dua metode penelitian, yaitu :

1. Penelitian kepustakaan (library research), yaitu penelitian yang dilakukan dengan maksud untuk memperoleh data yang bersifat teori melalui buku literatur, majalah yang berhubungan erat dengan penulisan skripsi ini. Hasil yang diperoleh berupa landasan teoritis dan data sekunder.
2. Penelitian lapangan (field research), yaitu penelitian yang dilakukan langsung pada objek penelitian yaitu PT. Sumatera Logamindo Lestari, sehingga diperoleh data primer.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah :

- a. Pengamatan (observation), yaitu dengan melakukan pengamatan langsung ke obyek penelitian dan melakukan pencatatan seperlunya dari hasil pengamatan tersebut.
- b. Wawancara (Interview), yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada pejabat yang berwenang di perusahaan, untuk memperoleh data yang diperlukan

dalam penulisan skripsi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

c. Daftar pertanyaan (questionnaire), yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya, agar diperoleh data secara tertulis.

F. Metode Analisis

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

1. Metode deskriptif, yaitu dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, menyusun, mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.
2. Metode komparatif, yaitu analisis data dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek dan data primer dengan data sekunder, sehingga diperoleh persesuaian ataupun perbedaannya.

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

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan

1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan merupakan tugas pertama yang harus dilaksanakan sebelum memulai suatu pekerjaan. Suatu pekerjaan akan lebih berhasil apabila segala kegiatan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut lebih dahulu direncanakan. Dengan kata lain perencanaan adalah penentuan tujuan yang akan dicapai, tindakan yang akan dilakukan, bagaimana, bilamana dan oleh siapa.

Menurut James D. Willson dan Jhon B. Campbell :

"Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinu untuk menetapkan kejadian dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan".²⁾

Menurut Adolph Matz dan Milton F. Usry :

"Perencanaan adalah kerangka program kerja perusahaan secara menyeluruh yang akan dilaksanakan, bertujuan untuk mempermudah pengawasan kegiatan perusahaan yang bersifat umum maupun khusus".³⁾

2) James D. Willson dan Jhon B. Campbell, Controllershship The Work Of The Managerial Accountant (Controllershship Tugas Akuntan Manajemen), Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 6.

3) Adolph Matz dan Milton F. Usry, Cost Accounting Planning And Control (Akuntansi Biaya Perencanaan Dan Pengendalian), Edisi IX, Jilid I, Terjemahan Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999, hal. 4.

Dari uraian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa :

- a. Perencanaan ditujukan untuk mencapai hasil pada masa yang akan datang.
- b. Perencanaan merupakan gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Perencanaan harus menggambarkan jadwal waktu, jenis dan jumlah biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan.

2. Pengertian Pengawasan

Pengawasan adalah semua tindakan yang dilakukan oleh perusahaan berupa penilaian dan sekaligus mengadakan koreksi jika diperlukan terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh perusahaan. Pengawasan merupakan perbandingan antara rencana dengan pelaksanaannya. Perencanaan dan pengawasan merupakan dua hal yang berhubungan yang sangat erat dan saling melengkapi.

Menurut Abbas Kartadinata :

"Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak".4)

4) Abbas Kartadinata, Akuntansi dan Analisa Biaya, Edisi III, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 1993,
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Menurut R.A Supriono :

"Pengawasan adalah kegiatan pemeriksaan atas kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan agar kegiatan tersebut dapat sesuai dengan apa yang telah direncanakan".5)

Berdasarkan uraian di atas pengawasan merupakan kegiatan pemeriksaan dan penilaian terhadap hasil kerja yang telah direncanakan sebelumnya.

B. Pengertian dan Jenis-Jenis Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan barang yang mutlak diadakan dalam perusahaan, baik perusahaan dagang maupun industri. Jika dalam suatu perusahaan tidak terdapat persediaan, perusahaan itu akan mengalami kesulitan dalam memenuhi permintaan para langganan, karena tidak selamanya barang yang dibutuhkan dalam proses produksi atau untuk penjualan akan tersedia pada setiap saat. Dengan demikian perusahaan akan kehilangan kesempatan memperoleh laba.

Menurut Indiyono Gito Sudarmo :

"Inventory atau persediaan barang sebagai elemen utama dari modal kerja merupakan aktiva yang selalu dalam keadaan berputar, di mana secara terus-menerus mengalami perubahan".6)

5) R.A. Supriono, Sistem Pengendalian Manajemen, Edisi I, Buku Dua, BPFE, Yogyakarta, 2000, hal. 10.

6) Indiyono Gito Sudarmo, Manajemen Keuangan, Edisi IV, BPFE, Yogyakarta, 1991, hal. 61.

Menurut Masu'ud Macfoedz :

"Persediaan adalah semua persediaan barang untuk keperluan menghasilkan barang akhir, termasuk barang akhirnya itu sendiri yang akan dijual. Untuk perusahaan niaga yang aktivitasnya terdiri dari pembelian barang untuk dijual, maka persediaan semata-mata dari barang dagangan yang bersangkutan".7)

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia :

"Istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang :

- 1) Tersedia untuk dijual (barang dagangan/barang jadi.
- 2) Masih dalam proses produksi untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses/pengolahan.
- 3) Akan dipergunakan untuk produksi barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka usaha normal perusahaan.8)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan adalah barang-barang milik perusahaan, baik yang ada dalam perusahaan maupun yang ada di luar perusahaan seperti di gudang atau sebagai barang titipan. Persediaan tersebut harus memenuhi syarat dengan tujuan untuk dijual dalam kegiatan rutin perusahaan. Demikian juga dengan barang dalam proses pembuatan atau penyelesaian.

2. Jenis-Jenis Persediaan

Pada umumnya dalam perusahaan industri memiliki jenis-jenis persediaan sebagai berikut :

7) Masu'ud Macfoedz, Akuntansi Keuangan Menengah, Edisi II, Buku Dua, BPFE, Yogyakarta, 1999, hal. 72.

8) Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Edisi Pertama, Lembaga Empat, Jakarta, 1999, hal.3. 17

Menurut Bambang Riyanto :

- "a. Persediaan bahan baku dan bahan pembantu.
- b. Persediaan barang dalam proses.
- c. Persediaan barang jadi".9)

ad.a. Persediaan bahan baku dan bahan pembantu.

Bahan baku adalah bahan yang utama diperlukan dalam proses produksi untuk menghasilkan barang jadi. Bahan baku termasuk dalam komoditi fisik yang luas diperlukan untuk menghasilkan barang jadi. Bahan baku dalam hal ini tidaklah terbatas pada sumber-sumber alam, tetapi termasuk barang jadi perusahaan lain yang oleh perusahaan dipakai sebagai bahan baku.

Bahan pembantu atau bahan baku tidak langsung merupakan bahan yang diperlukan untuk proses penyelesaian barang jadi, jumlahnya sangat kecil, atau sulit untuk melihatnya secara langsung pada barang jadi. Bahan pembantu dan bahan baku biasanya disajikan dalam satu perkiraan yaitu perkiraan bahan baku saja. Dalam hal ini pencatatan kedua bahan ini dipisahkan, sebab pembebanan kedalam barang jadi tidak sama. bahan baku langsung dibebankan secara langsung sedangkan bahan pembantu pembebanannya dengan aplikasi tertentu.

9) Bambang Riyanto, Dasar-Dasar Pembelanjaan Edisi III, Penerbit Yayasan Badan Penerbit Universitas Medan Area, Yogyakarta, 1993, hal. 62.
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

ad.b. Persediaan barang dalam proses

Barang dalam proses merupakan bahan baku yang telah memasuki tingkat pengolahan, tetapi masih memerlukan pengolahan selanjutnya sebelum siap untuk dipasarkan. Barang dalam proses diasumsikan tidak memiliki nilai pasar atau nilai ganti. Pengukuran barang dalam proses adalah merupakan ukuran dari sebagian barang jadi. Dalam penilaian ini didasarkan pada anggapan, bahwa tidak ada pasar yang tersedia untuk barang dalam proses, atau dengan anggapan lain penjualan barang dalam proses adalah alternatif yang tidak layak.

ad.c. Barang jadi

Barang jadi merupakan hasil akhir dari proses produksi dan siap untuk dijual. Ada kalanya barang jadi tidak terasuk dalam golongan persediaan, karena kriteria persediaan tidak dipenuhi. Misalnya barang jadi yang diperuntukkan dipakai dalam perusahaan industri mobil yang diperuntukkan bagi keperluan perusahaan digolongkan dalam aktiva tetap. Untuk itu perlu dilihat bagaimana situasi persediaan itu dari segi pembatasan atau tujuan pemakaiannya. Jadi barang jadi dapat dimasukkan dalam golongan persediaan apabila secara bebas dapat dijual sesuai dengan tujuan operasinya.

C. Sistem Pencatatan Persediaan

Ada dua sistem pencatatan persediaan yang utama, yaitu :

- "1. Sistem periodik.
- 2. Sistem perpetual".10)

a.1. Sistem periodik

Sistem periodik memerlukan inventarisasi fisik, yaitu suatu perhitungan, pengukuran atau penimbangan barang, pada akhir periodik akuntansi untuk menetapkan kuantitas yang ada dalam perusahaan. Apabila digunakan sistem periodik, setiap kali terjadi perubahan terdapat persediaan tidak dilakukan pencatatan langsung terhadap perubahan itu. Ketika terjadi penjualan, hanya pendapatan yang berasal dari penjualan itu saja yang dicatat dan tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mengkredit persediaan. Demikian juga pada waktu pembelian tidak ada jurnal mendebetkan persediaan. Contoh jurnal-jurnalnya adalah

Pada saat pembelian :

Pembelian Rp. xxx

Kas/hutang Rp. xxx

10) Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Intermediate Accounting Comprehensive Volume (Akuntansi Intermediate Volume Komprehensif), Edisi IX, Jilid I, Terjemahan Nugroho Widjajanto, Penerbit Erlangga, Jakarta 1993,

Pada saat penjualan :

Piutang/kas Rp. xxx

Penjualan Rp. xxx

Sistem periodik untuk akuntansi persediaan biasanya digunakan perusahaan eceran yang menjual banyak macam barang seperti toko kelontong, minuman, kedai, toko besi dan toko obat. Apabila menggunakan sistem perpetual akan menelan biaya yang mahal.

ad.2 Sistem perpetual

Sistem perpetual memerlukan pengelolaan catatan yang menyajikan suatu ikhtisar yang kontinue atas pos-pos persediaan yang ada dalam perusahaan. Perkiraan perkiraan individu dibuat menurut masing-masing kelompok barang. Persediaan yang meningkat dan menurun dicatat dalam perkiraan masing-masing, saldo yang dihasilkan merupakan jumlah yang ada dalam perusahaan.

Dengan sistem perpetual setiap perubahan persediaan baik penambahan maupun pengurangan yang disebabkan oleh pembelian, penjualan atau pemakaian bahan dalam proses produksi, langsung dicatat sehingga mempunyai pengaruh yang langsung terhadap perkiraan persediaan. Penambahan barang didebit dan pengurangan dikredit dalam catatan masing-masing barang dan saldonya menunjukkan barang-barang yang ada dalam persediaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Dengan demikian setiap saat jika diperlukan, berapa

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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

jumlah dan dinilai persediaan akan dapat diketahui tanpa dilakukan perhitungan fisik. Dengan sistem ini setiap jenis barang diawasi dengan menggunakan catatan yang lengkap dan perkiraan persediaan. Contoh jurnal-jurnal adalah :

Pada saat pembelian :

Persediaan	Rp. xxx	
Kas/hutang		Rp. xxx

Pada saat penjualan :

Kas/piutang	Rp. xxx	
Penjualan		Rp. xxx

D. Penilaian Persediaan

Penilaian persediaan merupakan bagian yang sangat penting dalam perusahaan, karena secara langsung pendapatan sangat dipengaruhi penilaian ini, dan juga untuk menentukan secara wajar posisi keuangan perusahaan. Apabila persediaan tidak dinilai sebagaimana mestinya, ini akan membawa akibat kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan. Apabila kesalahan ini tidak segera dikoreksi pada akhir periode, ini akan mempengaruhi laporan keuangan pada tahun berikutnya.

Tujuan penilaian persediaan adalah sebagai

UNIVERSITAS MEDAN AREA

berikut :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

1. Untuk mengetahui nilai sebenarnya dari persediaan yang akan dilaporkan dalam perhitungan rugi laba yang diembankan pada penghasilan tahun berjalan.
2. Untuk mengetahui nilai persediaan yang akan dilaporkan dalam neraca.11)

Dalam menentukan nilai persediaan yang masih tersisa dalam suatu periode akuntansi juga timbul masalah. Hal ini karena persediaan tersebut dibeli sekali saja dalam satu siklus akuntansi, melainkan dibeli beberapa kali atau bahkan lebih sering dengan harga yang tentunya akan berbeda-beda pula, meskipun dari jenis barang yang sama.

Metode penilaian terhadap persediaan, yaitu :

- a. Biaya yang teridentifikasi atau spesifik.
- b. First in, first out (FIFO).
- c. Simple arithmetic average cost.
- d. Weighted average cost.
- e. Moving average cost.
- f. Monthly average cost.
- g. Base atau normal stock method.
- h. Standard cost.
- i. Last in, first out (LIFO).
- j. Replacement cost.
- k. Retail inventory method.12)

ad.a. Biaya yang teridentifikasi atau spesifik .

Dalam metode ini pembelian tidak dicampurbaurkan, tetapi disimpan secara terpisah. Pengeluaran atau penjualan suatu barang akan dinilai dengan harga pokok dari barang itu sendiri. Sistem seperti ini tidak

11) Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Op.cit., hal.313

12) James D. Willson dan Jhon B. Campbell, Op.cit., hal.455.

dipergunakan secara luas, oleh karena memerlukan terlalu banyak perhatian terhadap fisik barang dan menimbulkan banyak pekerjaan administrasi. Metode ini sekali-kali dipergunakan untuk persediaan yang mudah busuk/rusak atau untuk unit non standar yang telah dibeli untuk sesuatu pekerjaan khusus.

ad.b. First in, first out (FIFO)

Metode ini sering dikenal sebagai original cost method. Metode ini mengasumsikan, bahwa barang yang pertama diterima, yang pertama akan dikeluarkan. Sebagai contoh : persediaan awal sebanyak 50 unit dengan harga pokok @ Rp. 10.000 pada tanggal 11 Januari diterima 30 unit dengan harga pokok @ Rp. 15.000. Pada tanggal 3 dan 12 dikeluarkan masing-masing 40 unit. Pengeluaran tanggal 3 akan dihitung berdasarkan harga pokok @ Rp. 10.000, sehingga terdapat saldo sebanyak 10 unit @ Rp. 10.000. Pengeluaran tanggal 12 akan dihitung harga pokoknya sebagai berikut :

10 unit @ Rp. 10.000	Rp. 100.000
30 unit @ Rp. 15.000	Rp. 450.000
-----	-----
40 unit	Rp. 550.000

Pengeluaran tersebut dinilai meenurut dua jenis harga, karena menyangkut dua pembelian yang berbeda.

ad.c. Simple arithmetic average cost.

Harga pokok rata-rata sederhana ini dihitung dengan membagikan penjualan harga-harga satuan oleh banyaknya harga satuan. Dihubungkan dengan asumsi, contoh pada FIFO di atas, maka penggunaan metode ini akan menghasilkan suatu harga pokok sederhana sebesar Rp. 12.500, yaitu $(Rp. 10.000 + Rp. 15.000) : 2$. Jelas ini bukan suatu metode yang sehat, karena unsur kuantitas pembelian diabaikan sama sekali.

ad.d. Weighted average cost.

Prosedur ini menetapkan suatu harga pokok baru setiap kali ada penerimaan barang/bahan yang dibeli, yaitu dengan cara membagi total nilai oleh total unit yang tersedia. Semua pengeluaran diperhitungkan menurut harga pokok rata-rata ini sampai setelah ada penerimaan barang/bahan berikutnya, pada saat ini akan dihitung suatu harga pokok rata-rata yang baru. Harga pokok rata-rata ditimbang bergerak ini harus dihitung sampai beberapa angka desimal untuk memperoleh hasil yang lebih cermat.

ad.e. Moving average cost.

Metode ini menghitung suatu harga pokok rata-rata untuk suatu periode waktu yang mudah dipilih, misalnya tiga atau enam bulan. Pengaruh fluktuasi harga dapat diperkecil dengan menggunakan metode ini.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
- Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

ad.f. Monthly average cost.

Untuk menentukan harga pokok rata-rata, maka total nilai akan dibagi oleh persediaan awal plus jumlah unit yang diterima dalam suatu bulan. Harga pokok rata-rata ini kemudian diterapkan terhadap pengeluaran dalam periode/bulan itu. Keuntungan metode ini dapat mengeliminasi beberapa pekerjaan administrasi. Tetapi kelemahannya adalah bahwa pengeluaran tidak dapat ditentukan harga pokoknya sebelum sampai pada akhir bulan di mana telah dihitung suatu harga pokok rata-rata. Kadang-kadang kelemahan ini dapat dihindarkan dengan menggunakan harga pokok rata-rata bulan yang lalu.

g. Base atau normal stock method.

Metode ini berdasarkan asumsi bahwa sejumlah persediaan tertentu selalu harus disediakan untuk memenuhi kebutuhan produksi atau penjualan. Menurut pengertian ini, maka base atau normal stock dianggap analog/sama sebagai harta tetap. Persediaan dasar dinilai berdasarkan suatu harga dasar atau harga jangka panjang dan persediaan selebihnya dinilai menurut basis lain, biasanya menurut basis nilai yang terendah antara harga pokok dan harga pasar. Tentu saja base stock akan diperhitungkan untuk suatu periode selama beberapa tahun.

ad.h. Standar cost.

Sesuai dengan namanya, dalam metode ini dipergunakan harga pokok yang ditetapkan terlebih dahulu atau suatu harga pokok standar. Varians harga diakui pada saat bahan diterima, atau pada saat bahan dipergunakan untuk proses produksi.

ad.i. Last in, first out cost (LIFO).

Metode ini berdasarkan asumsi, bahwa bahan/barang yang terakhir dibeli, yang pertama dikeluarkan. Mekanismenya serupa dengan metode FIFO, kecuali bahwa pengeluaran bahan akan dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling terakhir. Sebagai contoh : telah dibeli 100 unit dengan harga pokok @ Rp. 4.000 dan kemudian dibeli lagi 50 unit dengan harga pokok @ Rp. 6.000. Pengeluaran sebanyak 75 unit akan dihitung harga pokoknya sebagai berikut :

50 unit @ Rp. 6.000	Rp. 300.000
25 unit @ Rp. 4.000	Rp. 100.000
-----	-----
75 unit	Rp. 400.000

Tujuan metode LIFO adalah untuk menetapkan harga pokok barang yang telah dijual, menurut harga yang sedekat

mungkin dengan harga pasar. Metode ini mengurangi laba

persediaan yang belum direalisasi sampai suatu jumlah yang sekecil-kecilnya.

ad.j. Replacement cost.

Dalam metode ini, persediaan dinilai berdasarkan harga pokok yang akan dibayarkan untuk dapat mengantinya menurut harga dan dalam kondisi yang berlaku pada saat itu. Dapat dilihat bahwa metode ini tidak sama seperti LIFO, karena metode LIFO menggunakan harga pembelian terakhir yang telah dibukukan, harga tersebut tidak semestinya sama dengan harga ganti. Metode ini mempunyai banyak kesulitan untuk menerapkannya, dan diperkenankan oleh Direktorat Pajak.

ad.k. Retail inventory method.

Metode ini terutama digunakan dalam toko serba ada, dimana persediaan ditandai satu per satu dengan harga jual dan bukan harga pokok. Untuk menentukan harga persediaan akhir, maka akan dihitung suatu margin atau markup rata-rata itu kemudian diterapkan terhadap persediaan akhir yang dinilai dengan harga eceran.

E. Perencanaan Persediaan

Dalam pembahasan mengenai teknik-teknik perencanaan persediaan, penulis akan membahas beberapa

teknik yang akan digunakan, antara lain :

1. Budgetary plan

Perencanaan dalam persediaan dapat dilakukan melalui metode atau teknik tertentu. Salah satu teknik perencanaan yang telah dikenal adalah dengan menggunakan anggaran. Anggaran bukan hanya berfungsi sebagai alat perencanaan melainkan juga sebagai alat pengawasan.

Anggaran persediaan untuk perusahaan dagang maupun perusahaan industri umumnya dimulai dengan menetapkan berapa jumlah yang harus dijual yang dapat ditetapkan melalui suatu perkiraan atau estimasi dari pihak manajemen. Anggaran untuk perusahaan dagang hanya berupa barang jadi sedangkan untuk perusahaan industri meliputi anggaran bahan baku, pembelian bahan, biaya produksi, upah langsung dan beberapa rencana lain yang diperlukan.

Untuk membahas lebih lanjut anggaran ini berikut diberikan contoh anggaran dari perusahaan industri. Misalkan data dari PT. Bravo sebagai berikut, perusahaan menghasilkan barang jadi dengan rencana penjualan produk X sebanyak 1.000 unit di mana persediaan awal barang X sebanyak 240 unit. Persediaan akhir direncanakan sebanyak 200 unit, di mana bahan baku yang dibutuhkan untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA barang X diperlukan 2 kg bahan baku @

Rp. 50. Tenaga kerja yang dibutuhkan untuk menghasilkan satu unit barang jadi X 2 jam kerja langsung dengan tingkat upah Rp. 90/jam, biaya pabrikasi tidak langsung sebesar 50 % dari upah langsung. maka berdasarkan data tersebut dapat disusun anggaran sebagai berikut :

Anggaran Produksi

Jumlah yang akan dijual	1.000 unit
Persediaan akhir	200 unit

Jumlah yang dibutuhkan	1.200 unit
Persediaan awal	240 unit

Rencana Produksi	960 unit

Anggaran Biaya Produksi

Jumlah rencana produksi 960 unit	
Bahan baku 960 x 2kg x Rp. 50	Rp. 96.000
Upah langsung 960 x 2jam x Rp.90	172.800
Biaya tidak langsung 50% x Rp. 172.800	86.400

Rencana Biaya Produksi	Rp. 355.200

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© 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)14/3/24

Rp. 355.200

$$\text{Rencana biaya per unit} = \frac{\text{Rp. 355.200}}{960 \text{ unit}} = \text{Rp.370/unit}$$

Anggaran Pembelian dan Pemakaian Bahan Baku

Rencana produksi	960 unit
Pemakaian bahan baku 960 x 2 kg x Rp. 50	Rp.96.000
Persediaan akhir 400 kg @ Rp. 50	20.000
<hr/>	
Bahan yang dibutuhkan 2.320 kg.....	116.000
Persediaan awal 480 kg @ Rp. 50	24.000
<hr/>	
Rencana pembelian 1.840 kg	92.000

Penyusunan anggaran persediaan harus didasarkan pada kebijaksanaan persediaan pada perusahaan yang bersangkutan. Selain hal ini, penyusunan anggaran juga digunakan asumsi bahwa tingkat pemakaian bahan dianggap tetap dan harga bahan baku dianggap tetap.

2. Economic order quantity (EOQ).

Economic order quantity adalah jumlah kuantitas barang yang dapat diperoleh dengan biaya yang minimal, atau sering dikatakan sebagai jumlah pembelian yang optimal. Dalam menentukan besarnya jumlah pembelian yang optimal ini kita hanya memperhatikan biaya variabel dari persediaan tersebut, baik biaya variabel yang

sifat perubahannya searah dengan perubahan jumlah persediaan yang dibeli/disimpan maupun biaya variabel yang sifat perubahannya berlawanan dengan perubahan jumlah inventory tersebut.

Besarnya EOQ dapat ditentukan dengan berbagai cara, dan antara lain yang banyak digunakan adalah dengan penggunaan rumus sebagai berikut :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times R \times S}{P \times I}} \quad (13)$$

Contoh : Biaya penyimpan dan pemeliharaan di gudang (carrying cost) adalah 40 % dari nilai average inventory. Biaya pesanan (procurement cost) adalah Rp. 15 setiap kali pesanan. Jumlah material yang dibutuhkan selama setahun sebanyak 1.200 unit dengan harga Rp. 1/unit.

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 1.200 \times 15}{1 \times 0,4}} = \sqrt{\frac{36.000}{40/100}} = \sqrt{90.000}$$

EOQ = 300 unit

Ini berarti cara pembelian yang paling ekonomis adalah sebanyak 300 unit setiap kali pesan.

13) Gunawan Adisaputro dan Marwan, Anggaran Perusahaan, Edisi III, cetakan Kesepuluh, BPFE, Yogyakarta, 1998, hal. 80.

3. Economic production quantity (EPQ)

Dalam perhitungan EPQ berlaku dua asumsi, yaitu : tingkat produksi konstan dengan tahun sebelumnya dan permintaan barang dianggap tetap. Dalam perhitungan ini ada dua arus barang, yaitu arus barang jadi dan arus produksi. Misalkan barang jadi adalah X dan arus produksi adalah Y, maka jumlah produksi maksimum akan terjadi pada :

$$EPQ = \frac{2 \times X \times OC}{CC \times CU} \times \frac{Y}{Y-X} \quad (14)$$

Penerapan dari rumus EPQ tersebut dapat dilihat sebuah contoh : Perusahaan A memproduksi 1.500.000 unit produk- si dan permintaan sebesar 1.000.000 unit. Biaya per unit (CU) adalah Rp. 500 dan biaya angkut (OC) adaalah Rp. 5.000 dan biaya pemeliharaan sebesar 1, maka jumlah produksi maksimum adalah :

$$EPQ = \frac{2 \times 1.000.000 \times 5.000}{1 \times 500} \times \frac{1.500.000}{1.500.000 - 1.000.000}$$

EPQ = 7.745.

Dari hasil perhitungan ini maka dapat diketahui bahwa yang harus diproduksi sebesar 1.000.000 dengan 129 kali proses (1.000.000 : 7.745).

4. Inventory turn over

Dengan menggunakan tingkat perputaran persediaan sebagai alat pengawasan, maka dapat ditentukan perputaran standar untuk persediaan secara menyeluruh atau untuk golongan persediaan yang berbeda. Hal ini dapat dilakukan melalui perhitungan sebagai berikut :

Harga pokok bahan baku yang digunakan

a. Material turn over = _____

Rata-rata persediaan bahan baku

Harga pokok produksi

b. Work in process turn over = _____

Rata-rata WIP

Harga pokok penjualan

c. Finished good turn over = _____

Rata-rata persediaan barang jadi

Tinggi rendahnya inventory turn over mempunyai efek langsung terhadap besar kecilnya modal yang diinvestasikan dalam persediaan. Makin tinggi turn overnya, berarti makin cepat perputarannya, yang berarti makin pendek waktu terikatnya modal dalam persediaan. Apabila modal yang digunakan untuk membelanjai inventory tersebut modal asing, maka kenaikan inventory turn over

akan menimbulkan beban bunganya dan apabila yang

digunakan modal sendiri, maka kelebihan modal dapat diinvestasikan pada aktiva lainnya yang lebih berguna bagi jalannya operasi perusahaan.

F. Pengendalian Persediaan

Pengendalian dilaksanakan untuk memberikan kepastian bahwa perencanaan telah dijalankan sesuai dengan yang dikehendaki. Perencanaan tanpa pengendalian dapat mengakibatkan penyimpangan di dalam pelaksanaan kelak.

"Pengendalian persediaan meliputi pengendalian kuantitas dan jumlah dalam batas-batas yang telah direncanakan dan perlindungan fisik persediaan".15)

Pengendalian persediaan pada umumnya dilakukan dengan tiga cara, yaitu :

- "1. Pengendalian fisik.
2. Pengendalian akuntansi.
3. Pengendalian jumlah yang dibutuhkan".16)

ad.1. Pengendalian fisik.

Pengendalian fisik persediaan merupakan bagian penting, mengingat bahwa persediaan sering menjadi sasaran pencurian, sehingga membutuhkan tempat penitipan barang yang cukup baik agar terhindar dari

15) James D. Willson dan Jhon B. Campbel Op.cit.,

hal. 428
UNIVERSITAS MEDAN AREA
16) Ibid., hal. 432.

kehilangan maupun pencurian barang tersebut. Sebagaimana diketahui persediaan dari suatu perusahaan terdiri dari berbagai jenis dan ukuran yang membutuhkan perlindungan antara satu dengan yang lain.

Adapun persediaan yang mudah terbakar sehingga membutuhkan tempat penyimpanan yang datur sedemikian rupa agar kemungkinan barang tersebut terbakar dapat diperkecil. Demikian juga sebaliknya ada persediaan yang tidak mudah terbakar tetapi mudah susut. Jadi dalam hal ini perlindungan ditujukan kepada hal-hal yang dapat mengurangi penyusutan tersebut.

Perusahaan yang cukup besar pada umumnya mempunyai gudang sendiri sebagai tempat penyimpanan barang-barang serta menugaskan beberapa orang tertentu untuk menjaga persediaan tersebut. Disamping itu sering pula persediaan itu diasuransikan terhadap kebakaran maupun pencurian. Pada umumnya dalam perusahaan yang demikian ada suatu ketentuan di mana gudang tempat penyimpanan tidak boleh dimasuki orang lain, kecuali oleh mereka yang diberi wewenang dalam memasukkan maupun mengeluarkan barang dari gudang. Selanjutnya secara periodik perlu diadakan perhitungan fisik dari persediaan yang berada di gudang. Hal ini dibutuhkan untuk memperoleh ketegasan maupun ketelitian pencatatan.

Adapun yang menjadi alasan diperlukannya

UNIVERSITAS MEDAN AREA
perhitungan fisik adalah :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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

- a. Dalam keadaan tertentu dikehendaki oleh pimpinan sebagai dasar kebijaksanaan.
- b. Apabila cara maupun prosedur yang telah ditetapkan tidak berjalan secara memuaskan.
- c. Apabila ukuran penerimaan barang tidak sama dengan ukuran pengeluaran barang. Misalnya penerimaan dinyatakan dalam ukuran ton sedangkan pengeluaran dalam ukuran liter.
- d. Barang yang berada di gudang mempunyai kemungkinan hilang ataupun susut selama dalam penyimpanan.

ad.2. Pengendalian akuntansi

Pengendalian akuntansi dimaksudkan untuk melindungi harta benda perusahaan dari kemungkinan kerugian kerugian yang disebabkan kesalahan-kesalahan maupun akibat penyelewengan dan dapat dipercayainya data akuntansi.

Pengendalian akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang berkaitan dengan pengamanan harta dan dapat dipercayainya catatan finansial, sehingga organisasi, prosedur dan catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup bahwa :

- a. Transaksi-transaksi dilaksanakan sesuai peengesahan manajemen yang umum maupun yang khusus.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

b. Transaksi dicatat untuk :

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

1) Memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum diterima atau kriteria lain yang perlu untuk laporan-laporan tersebut.

2) Menunjukkan pertanggungjawaban atas aktiva.

c. Penggunaan aktiva hanya diperbolehkan bila sesuai dengan otorisasi perusahaan.

d. Tanggungjawab atas aktiva (menurut catatan) dibandingkan dengan aktiva yang ada setiap waktu tertentu dan diambil tindakan yang perlu bila ada perbedaan-perbedaan.

Untuk melaksanakan pengendalian persediaan seperti yang dijelaskan pada uraian di atas, maka dalam perusahaan perlu diciptakan prosedur, cara maupun tindakan pemberian wewenang, pengesahan serta mengadakan pemisahan fungsi sebagai berikut :

a. Posedur yang terdiri dari :

- 1) Prosedur pembelian.
- 2) Prosedur penerimaan dan penyimpanan.
- 3) Prosedur pemakaian bahan.
- 4) Prosedur Penyimpanan barang jadi.
- 5) Prosedur pengeluaran barang jadi.

b. Kartu persediaan dan pembukuan.

Pengendalian persediaan melalui prosedur ini memerlukan pemisahan tanggungjawab dan wewenang dari setiap bagian dalam perusahaan. Untuk

prosedur-prosedur di atas maka pemisahan fungsi tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Bagian gudang.
- 2) Bagian penerimaan barang.
- 3) bagian pembelian.
- 4) Bagian produksi.
- 5) Bagian akuntansi.
- 6) Bagian penjualan.
- 7) Bagian kredit.

ad.3. Pengendalian jumlah yang dibutuhkan.

Pengendalian persediaan dalam proses produksi selalu memerlukan perhatian khusus. Kekurangan persediaan dapat menghentikan proses produksi, apabila persediaan terlalu banyak akan menambah beban terhadap penggunaan dana.

Untuk menentukan berapa besar kebutuhan persediaan biasa dipakai rumus-rumus matematika dan anggaran yang berhubungan dengan persediaan seperti diuraikan pada halaman terdahulu.

Pengendalian jumlah yang dibutuhkan dipengaruhi oleh :

- 1) Waktu rata-rata yang diperlukan untuk memesan.
- 2) Pemakaian rata-rata dalam waktu rata-rata tertentu.
- 3) Biaya untuk menyimpan apabila ada kelebihan perse-

- 4) Rugi yang mungkin diderita apabila persediaan kurang sehingga produksi terhenti.
- 5) Kemungkinan-kemungkinan penyimpanan terhadap rata-rata pada sub 1 dan sub 2.



BAB III

PT. PT. SUMATERA LOGAMINDO LESTARI

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Sumatera Logamindo Lestari mulai didirikan tahun 1994, berdasarkan akte notaris Soeparno SH, No. 61 tanggal 26 Desember 1994. Perusahaan ini merupakan adalah penanaman modal dalam negeri yang bergerak dalam bidang industri tromol. Perusahaan ini terletak di Jalan Binjai km. 13,8 Sunggal Kabupaten Deli Serdang.

Pada operasinya yang pertama, perusahaan memasarkan produknya di wilayah Sumatera saja. Hal ini dikarenakan skala perusahaan masih relatif kecil, serta adanya perusahaan-perusahaan lain yang memproduksi barang sejenis.

Pada tahun 1998, perusahaan ini telah mendapat pengakuan dari Badan Koordinasi Penanaman Modal, dengan diberikannya surat persetujuan setiap penanaman modal dalam negeri Nomor I/PMDN/1998. Dengan demikian perusahaan ini mendapat kemudahan serta fasilitas untuk mengadakan perluasan dan menambah mesin-mesin proses produksi.

Saat ini jumlah produksi telah ditingkatkan, karena semakin luasnya pasar dan banyaknya permintaan. Pangsa pasar hasil produknya melalui penjualan lokal. Adapun daerah penjualan lokal yang dituju perusahaan adalah Seluruh daerah Sumatera.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi bagi perusahaan adalah sangat penting, agar tujuan perusahaan tercapai dengan hasil yang optimal. Untuk mendapatkan tata kerja yang sistematis, jelas dan mencakup seluruh aktivitas perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, akan membantu terlaksananya pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas antara suatu departemen dengan departemen lainnya. Hal ini diberikan oleh setiap tingkat manajemen, baik tingkat atas maupun tingkat menengah ke bawah.

Perusahaan ini mempunyai struktur organisasi garis dan staf. Pimpinan tertinggi berada di tangan direktur utama. Dalam melaksanakan tugasnya direktur utama dibantu oleh direktur pemasaran, direktur produksi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

dan direktur umum.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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

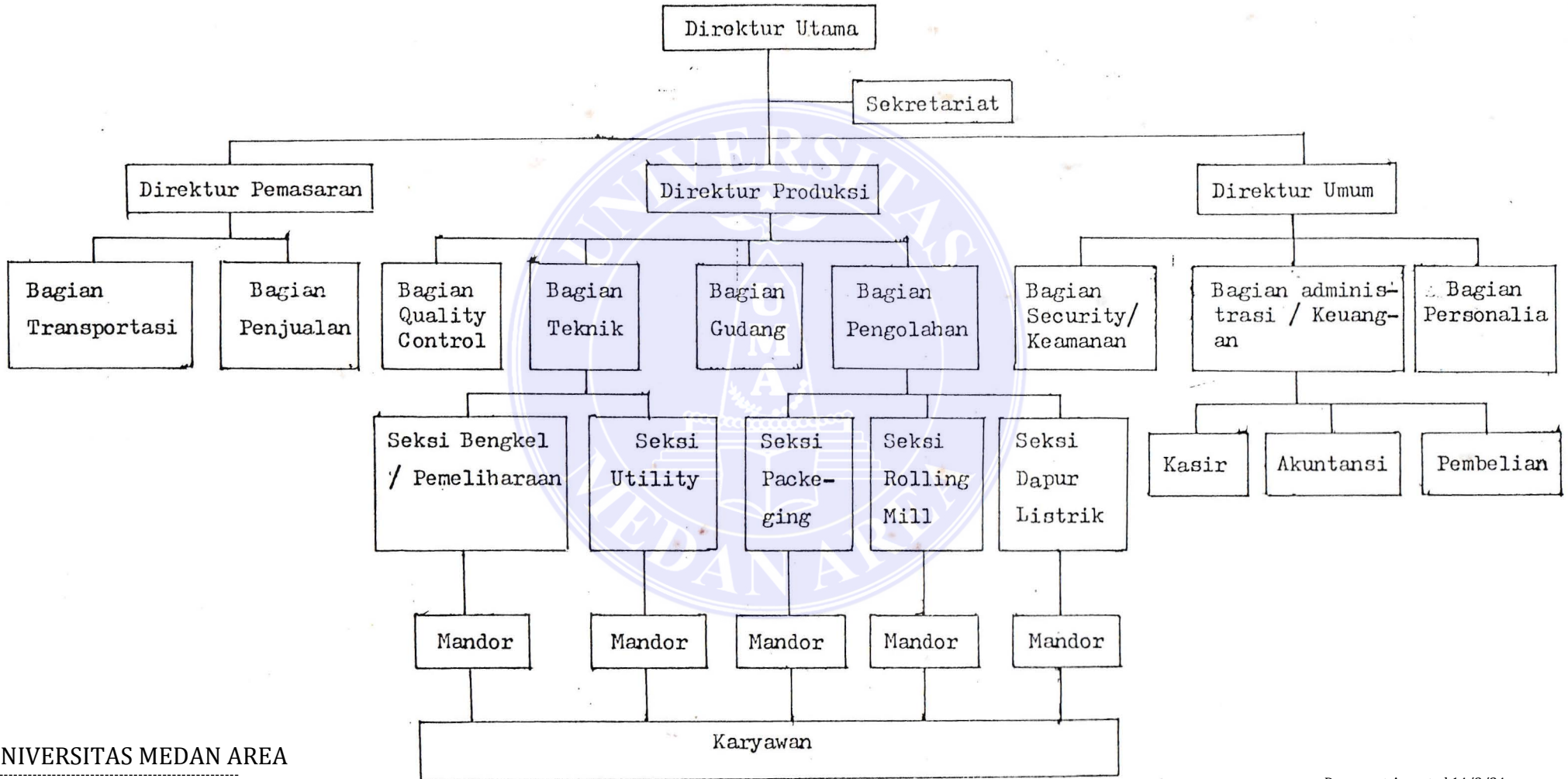
Struktur organisasi ini menggambarkan atau menunjukkan wewenang dan tanggungjawab yang dimulai dari direktur utama dan berakhir pada karyawan. Tiap karyawan bertanggungjawab hanya kepada seorang atasan. Pada berikut ini disajikan struktur organisasi PT. Sumatera Logamindo Lestari :



GAMBAR 1

Abdul Gani - Perencanaan dan Pengawasan Persediaan pada PT. Sumatera Logamindo Lestari

STRUKTUR ORGANISASI PT. SUMATERA LOGAMINDO LESTARI



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© 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

Document Accepted 14/3/24

Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

Berikut ini disajikan tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian :

a. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan pemilik saham yang menerima deviden dari perusahaan dan merupakan penasihat serta pengawas dari Direktur Utama. Komisaris ini menerima laporan pertanggungjawaban dari direktur Utama.

b. Direktur Utama

Tugas, wewenang dan tanggungjawab direktur utama adalah sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijaksanaan perusahaan.
- 2) Mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaan operasi perusahaan.
- 3) Memberikan persetujuan atas pengeluaran uang.
- 4) Mengangkat dan memberhentikan direktur serta bagian-bagian yang ada pada organisasi perusahaan.
- 3) Bertanggungjawab kepada dewan komisaris mengenai laporan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan.

c. Sekretaris

Tugas dan tanggungjawab sekretaris adalah sebagai berikut :

- 1) Mengumpulkan informasi dari setiap bagian.
- 2) menjalankan surat-surat.
- 3) Menyimpan arsip dan sumber informasi.
- 4) Membantu direktur utama dalam menjalankan perusahaan.
- 5) Bertanggungjawab pada direktur utama.

f. Direktur Pemasaran

Tugas dan tanggungjawab direktur pemasaran adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan kontrak dengan konsumen dalam hal pembelian produk.
- 2) Mencari pangsa pasar baru agar lebih luas dari kondisi semula.
- 3) Bertanggungjawab kepada direktur utama.

Direktur Pemasaran dalam melaksanakan tugasnya membawahi :

- a) Bagian pengangkutan, yang bertugas untuk mengatur pengangkutan barang-barang yang dibeli dan juga barang yang dijual.

- b) Bagian penjualan, tugasnya meliputi :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- 1) Memasarkan hasil produksi perusahaan baik ekspor maupun penjualan lokal.
- 2) Membuat faktir penjualan.
- 3) Melakukan penagihan piutang atas rekening penjualan.
- 4) Mengumpulkan keterangan dari para agen dan membuat laporan atas keadaan pasar.

d. Direktur Umum

Tugas dan tanggungjawab direktur umum adalah :

- 1) Memimpin dan mengawasi semua karyawan yang berada di perusahaan.
- 2) Mengatur hal-hal yang berhubungan dengan kemasyarakatan.
- 3) Mengatur tentang transportasi perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya direktur umum dibantu oleh :

a) Bagian personalia, bertanggungjawab atas :

- 1) Hal yang berhubungan dengan ketenagakerjaan.
- 2) Mengadakan pengangkatan dan pemberhentian karyawan serta menyelesaikan konflik antar sesama karyawan.
- 3) Membantu pimpinan dalam promosi dan mutasi karyawan.
- 4) Tugas-tugas yang berhubungan dengan kema-

- 5) Memberikan sumbangan kepada pemerintah daerah setempat dalam hal pembangunan sarana kebersihan dan sosial lainnya.
- 6) Bertanggungjawab kepada direktur umum.

b) Bagian Keamanan, memiliki tugas :

- Mengatur, mengawasi karyawan yang masuk dan keluar kerja untuk mengecek kartu absensi pada jam komputer.
- Mengawasi pelaksanaan peraturan-peraturan perusahaan sesuai dengan petunjuk atasan.
- Bertanggungjawab atas keamanan di lingkungan perusahaan.

c) Bagian Administrasi Keuangan

Tugas dan tanggungjawab bagian administrasi keuangan adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat perkiraan anggaran pendanaan operasi perusahaan.
- 2) Bertanggungjawab terhadap pendanaan dan penggunaan keuangan perusahaan.
- 3) Mengeluarkan surat-surat dari transaksi yang dilakukan perusahaan.
- 4) Bertanggungjawab kepada direktur utama.

Bagian administrasi keuangan dalam melaksanakan tugasnya membawahi :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

- a) Seksi akuntansi.
- b) Kasir.
- c) Pembelian.

e. Direktur Produksi

Tugas dan tanggungjawab direktur produksi adalah sebagai berikut :

- 1) Pembuatan rencana produksi untuk tahun mendatang yang disesuaikan dengan budget penjualan.
- 2) Mengawasi serta bertanggungjawab penuh terhadap keseluruhan aktivitas produksi mulai dari pemakaian bahan baku sampai kepada barang jadi dan kualitas produksi.
- 3) Bertanggungjawab dalam pengaturan, pemakaian dan pemeliharaan mesin-mesin produksi demi kelancaran operasi produksi.
- 4) Berwewenang memutuskan penambahan atau pengurangan tenaga kerja dibagian produksi sesuai dengan kebutuhan (terlebih dahulu ada usulan supervisor atau mandor yang bersangkutan).
- 5) Bertanggungjawab kepada direktur utama.

Direktur produksi membawahi empat bagian bagian, yaitu :

- a) Bagian quality control.
- b) Bagian teknik, dalam melaksanakan tugasnya dibantu

oleh :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

- Seksi bengkel/pemeliharaan.
 - Seksi utility.
- c) Bagian gudang.
- d) Bagian pengolahan, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :
- Seksi Packeging.
 - Seksi Rolling Mill.
 - Seksi Dapur Listrik.

B. Jenis-Jenis Persediaan Perusahaan

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada PT. Sumatera Logamindo Lestari, menunjukkan jenis-jenis persediaan yang ada dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Bahan baku dan bahan penolong.
2. Barang dalam proses.
3. Barang jadi.

ad.1. Bahan baku dan bahan penolong

Bahan baku yang diolah di pabrik adalah terdiri dari :

- a. Besi.
- b. Aluminium atau ferro maganese.
- c. Ferro silikon.

d. Carbon arang (arang kayu)

Bahan penolong dalam proses produksi tromol adalah terdiri dari :

- a. Grafit.
- b. Batu corong.
- c. Gas Oksigen.
- d. Gas Hidrogen.
- e. Pasir Silika.
- f. Gas acetylena.

ad.2. Barang dalam proses

Barang dalam proses merupakan bahan baku dan bahan pembantu yang telah memasuki pengolahan, tetapi masih memerlukan pengolahan selanjutnya sebelum siap untuk di pasarkan. Barang dalam proses diasumsikan tidak memiliki nilai pasar atau ganti. Dalam hal ini barang dalam proses yang dimiliki perusahaan adalah trommol yang masih harus dikikir lagi agar menjadi barang jadi.

ad.3. Barang jadi

Barang jadi adalah produk akhir dari suatu proses produksi yang dihasilkan oleh perusahaan dan siap untuk dipasarkan. Adapun barang jadi yang dihasilkan

UNIVERSITAS MEDAN AREA tromol.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

C. Sistem Pencatatan Persediaan yang diterapkan Perusahaan.

Pencatatan persediaan yang diterapkan perusahaan adalah berdasarkan sistem perpetual. Dilakukannya sistem perpetual ini dikarenakan setiap perubahan persediaan baik penambahan maupun pengurangan yang disebabkan pembelian dan penjualan atau pemakaian bahan langsung dicatat, sehingga berpengaruh langsung terhadap perkiraan persediaan tersebut.

Dengan demikian perkiraan persediaan senantiasa menunjukkan keadaan jumlah sisa persediaan barang yang masih ada, beserta mutasi perubahannya. Oleh sebab itu dengan hanya melihat catatan dalam perkiraan persediaan, perusahaan sudah dapat mengetahui berapa sisa persediaan barang yang masih ada di gudang tanpa harus menghitung dan menilai secara fisik persediaan tersebut.

D. Penilaian Persediaan

Dalam teori dan prakteknya dikenal bermacam-macam cara penilaian persediaan dan setiap metode mempunyai pengaruh yang berbeda terhadap nilai persediaan. Penyebab lainnya adalah akibat perbedaan latar belakang dan mendasar cara penilaian tersebut.

Seperti yang telah diterangkan sebelumnya bahwa persediaan perusahaan terdiri dari :

1. Bahan baku dan bahan penolong

Untuk persediaan bahan baku dan bahan penolong dinilai berdasarkan harga perolehan, yaitu harga pembelian ditambah dengan biaya lainnya sampai tersedia untuk dijual. Metode penilaian yang dipakai adalah FIFO. Kebijakan ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa bahan baku dan bahan pembantu yang dipakai dalam proses produksi dapat ditentukan jumlahnya dan teratur penggunaannya.

2. Barang dalam proses.

Barang dalam proses merupakan barang setengah jadi, yaitu trombol yang masih harus dikikir kembali agar menjadi barang jadi. Penilaian yang dilakukan terhadap barang dalam proses berdasarkan menghitung harga pokok tiap jenis barang jadi dengan membebankan unsur biaya yang berdasarkan perbandingan yang telah ditetapkan. Metode yang dipergunakan adalah FIFO (first in, first out).

3. Barang jadi.

Penilaian persediaan pada perusahaan ini adalah

berdasarkan harga perolehan dan metode yang dipergunakan

adalah FIFO. Penerapan metode ini untuk menghitung harga pokok barang yang diproduksi maupun yang dijual. Untuk barang yang diproduksi dilakukan dengan menghitung harga pokok tiap jenis barang jadi dengan membebankan unsur biaya yang berdasarkan perbandingan yang telah ditetapkan.

E. Perencanaan Persediaan.

Dalam perencanaan persediaan perusahaan terlebih dahulu membuat anggaran pembelian. Anggaran pembelian disusun berdasarkan rencana produksi dan juga berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi persediaan.

Pada PT. Sumatera Logamindo Lestari rencana produksi satu tahun di bagi menjadi rencana produksi triwulan. Kemudian rencana produksi triwulan dibagi lagi menjadi rencana produksi bulanan. Akan tetapi dalam pelaksanaannya produksi dapat saja berubah-ubah sesuai dengan keadaan pasar.

Anggaran pembelian bahan baku dilakukan per semester. Akan tetapi didalam pelaksanaannya pengadaan persediaan disesuaikan terhadap kebutuhan produksi yang berubah-ubah sesuai dengan keadaan pasar. Pembelian bahan baku yang diadakan, memperhitungkan persediaan yang tinggal pada akhir tiap bulan, minimal sejumlah

UNIVERSITAS MEDAN AREA

rencana produksi bulan berikutnya.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

Untuk jenis bahan baku tertentu yang dianggap tidak stabil penyalurannya, dibeli lebih banyak dari kebutuhan produksi. bahan baku yang dibeli lebih banyak tersebut tidak begitu dikhawatirkan cepat rusak, karena persediaan dari jenis besi pada umumnya tahan lama. Adapun yang menjadi pertimbangan untuk menimbun bahan baku dalam jumlah yang tidak terlalu banyak adalah sisa-sisanya modal yang tertanam dalam bahan baku tersebut. Disamping itu faktor keterbatasan gudang juga sangat mempengaruhi untuk mengadakan penimbunan.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya ada empat tempat pembelian bahan baku besiyang dilakukan perusahaan, yaitu Jakarta, Bandung, Jepang, Jerman dan Amerika Serikat. Pembelian bahan baku diangkut melalui jalan darat dan laut. Pembelian bahan baku dilakukan dengan sistem kontrak, setiap awal bulan dilakukan pemesanan.

Perusahaan dalam menerapkan teknik perencanaan persediaan dilakukan dengan memakai metode Economic order Quantity (EOQ). Hal ini dilakukan adalah untuk menentukan besarnya kwantitas pesanan yang ekonomis. Berikut ini penulis menyajikan contoh pembelian bahan baku besi tahun 2000 :

Pemakaian bahan baku besi tahun 2000 direncanakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

sebesar 4.000 ton. Biaya pesanan adalah Rp. 490. Biaya

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

pengangkutan 90.000.000 setiap kali pesanan. Harga per ton besi Rp. 3.000.000. Biaya penyimpanan dan asuransi adalah 10 % dari harga besi.

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times R \times S}{P \times I}}$$

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 4.000 \times 90.000.000}{3.000.000 \times 0,10}}$$

$$EOQ = \sqrt{\frac{720.000.000.000}{300.000}}$$

$$EOQ = \sqrt{2.400.000}$$

$$EOQ = 489,90 \text{ ton}$$

Ini berarti bahwa cara pembelian yang paling ekonomis ialah pembelian bahan sebanyak 489,90 ton setiap kali pesan, yang ini berarti kebutuhan material sebanyak 4.000 ton selama 1 tahun dipenuhi dengan 8 kali pesanan, yaitu $4.000 : 489,90 = 8,16$ dibulatkan 8.

F. Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan yang dilaksanakan perusahaan secara garis besarnya dapat dibedakan sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

1. Pengendalian Akuntansi.
2. Pengendalian fisik.
3. Pengendalian jumlah yang dibutuhkan.
4. Pengendalian mutu.

ad.1. Pengendalian akuntansi

Perusahaan menerapkan pengendalian akuntansi meliputi pencatatan, pelaporan dan prosedur bahan baku sejak diadakan pembelian hingga sampai pengeluaran barang jadi untuk siap di pasarkan.

Untuk penerapan pengendalian yang berdaya guna, pada perusahaan ini sudah dipisahkan orang yang bertanggungjawab terhadap gudang dengan orang yang mencatat pada kartu persediaan. Dengan demikian mereka saling mengawasi secara terhadap jumlah persediaan yang ada di gudang dengan jumlah yang ada di buku.

Prosedur akuntansi terhadap persediaan yang dilakukan perusahaan meliputi :

- a. Prosedur pembelian bahan baku.
- b. Prosedur penerimaan bahan baku dan barang jadi.
- c. Prosedur pengeluaran bahan baku dan barang jadi.

ad.a. Prosedur pembelian bahan baku

Kepala bagian administrasi keuangan pada perusahaan mempunyai tanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan bahan baku dan bahan pembantu. Bagian administrasi

keuangan juga mengusahakan membeli dengan tingkat harga tertentu, karena telah dianggap mengetahui keadaan penjual, perkembangan pasar, jumlah pesanan yang paling ekonomis, syarat pembelian, mutu bahan yang dibeli dan tanggal penyerahan yang tepat ke gudang.

Untuk prosedur pembelian bahan baku dilakukan pada tiap bulannya, yaitu saat diadakan pesanan terhadap sejumlah bahan baku untuk kebutuhan produksi dan safety stock yang diinginkan pada akhir bulan. Setelah melihat stock di gudang pada awal bulan, maka bagian bahan baku menjumlahkan kebutuhan produksi, lalu mengurangi safety stock. Berdasarkan jumlah yang diperoleh dari penambahan dan pengurangan tersebut, maka bagian gudang mengajukan permintaan pembelian kepada direktur umum. Setelah order diteliti oleh direktur umum, maka order diteruskan kepada direktur utama untuk mendapatkan pengesahan, selanjutnya dikembalikan ke bagian pembelian untuk mengadakan kontrak pembelian.

Surat permintaan pembelian yang diterima bagian pembelian digunakan sebagai dasar untuk membuat surat perintah pembelian yang ditanda tangani oleh direktur umum dan direktur utama dalam rangkap empat, yaitu :

- 1) Lembar pertama dikirim kepada rekanan.
- 2) Lembar kedua diberikan ke bagian gudang sebagai pengecekan apabila barang telah diterima.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

- 3) Lembar ketiga ke bagian akuntansi sebagai pengecekan apabila faktur telah diterima.
- 4) Lembar ke empat sebagai pertinggal.

ad.b. Prosedur penerimaan bahan baku dan barang jadi

1) Prosedur penerimaan bahan baku.

Bahan baku yang dibeli telah sampai, maka bagian gudang memeriksa, meneliti dan menyesuaikan antara surat pesanan dengan bahan baku yang diterima, baik mengenai jumlah maupun mutunya. Jika bahan baku tersebut telah sesuai dan cocok dengan surat pesanan dan surat pengantar barang, maka bagian gudang menyiapkan laporan penerimaan bahan dalam rangkap empat. Laporan penerimaan bahan sebelum dikirimkan terlebih dahulu diperiksa oleh direktur produksi. Lembar pertama dikirimkan ke seksi kasir bersama faktur pembelian yang diterima bagian gudang. Oleh seksi kasir digunakan untuk dasar melakukan pembayaran. Lembar kedua dikirimkan ke bagian akuntansi untuk dasar pencatatan. Lembar ketiga ke bagian pembelian untuk alat pencocokan, lembar keempat sebagai pertinggal.

Setelah bahan baku diterima, maka ditempatkan pada gudang ditempat penyimpanan masing-masing menurut jenis dan ukurannya. Dalam kartu persediaan hanya nampak jumlahnya saja dan jelas terlihat berapa penerimaan,

UNIVERSITAS MEDAN AREA
~~pengeluaran dan sisa persediaan.~~

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

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
Access From (repository.uma.ac.id)14/3/24

2) Prosedur penerimaan barang jadi

Apabila bahan baku yang masuk dalam proses produksi telah selesai di proses, maka bagian pengolahan akan mencatat tentang jumlah dan jenisnya kemudian oleh bagian pengolahan ini dibuat surat laporan barang jadi dalam rangkap tiga. Lembar pertama diberikan ke bagian akuntansi sebagai pencatatan, lembar kedua diberikan kepada bagian gudang, lembar ketiga sebagai pertinggal. Penerimaan barang jadi di gudang dicatat berdasarkan salinan laporan barang jadi dan surat pengantar barang jadi dari bagian pengolahan.

ad.c. Prosedur pengeluaran bahan baku dan barang jadi.

1) Prosedur pengeluaran bahan baku

Bila jenis bahan baku tertentu diperlukan, maka bagian pengolahan membuat surat permintaan pemakaian bahan dalam rangkap empat. Lembar pertama diberikan ke bagian akuntansi, lembar kedua diberikan ke bagian pengolahan, lembar ketiga ke bagian gudang dan lembar keempat sebagai pertinggal.

Bersama dengan dikirimnya bahan oleh bagian gudang ke bagian pengolahan, maka bagian gudang membuat surat pengeluaran bahan dalam rangkap tiga. Lembar pertama untuk bagian produksi, lembar kedua diberikan ke bagian akuntansi untuk dilakukan pencatatan, dan lembar

UNIVERSITAS MEDAN AREA
ketiga sebagai pertinggal.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

2) Prosedur pengeluaran barang jadi

Pengeluaran barang jadi dari gudang dilakukan sebagai berikut ; langganan mengirimkan order pembelian diterima oleh bagian penjualan. Setelah pembelian diteliti, maka dengan persetujuan direktur pemasaran diteruskan ke bagian gudang. Bagian gudang kemudian memeriksa barang yang dipesan apakah memadai dan mencukupi. Kemudian bagian gudang membuat surat pengantar barang dalam rangkap tiga. Lembar pertama diberikan kepada langganan bersama-sama barang dan menjadi bukti bahwa barang telah sampai ditangan pelanggan. Lembar kedua kebagian transportasi sebagai surat pengantar barang dan menjadi bukti bahwa barang telah sampai ditangan langganan. Lembar tiga surat pengantar barang diberikan ke bagian penjualan (export dan lokal) untuk dasar membuat faktur. Bagian penjualan membuat faktur dalam rangkap empat, lembar pertama dikirim ke langganan melalui pengangkutan barang, lembar kedua diberikan kebagian akuntansi sebagai bukti pencatatan, lembar ketiga diberikan ke seksi kasir sebagai penerimaan kas dan lembar keempat sebagai pertinggal.

ad.2. Pengendalian fisik

Penyimpanan persediaan pada perusahaan adalah dengan menyediakan gudang untuk barang jadi dan bahan baku. Demikian juga petugas untuk tiap gudang dibuat

UNIVERSITAS MEDAN AREA

orang yang tertentu sehingga dapat diminta pertanggungjawabannya.

Gudang terbuat dari bangunan yang kokoh dan pintu-pintunya dapat dikunci dari luar. Untuk mencegah kebakaran pada setiap sudut ruangan disediakan tabung yang berisi gas pemadam. Untuk menjaga gudang ditempatkan petugas jaga, baik siang maupun malam.

Setiap akhir bulan dilakukan perhitungan fisik persediaan untuk menguji kecermatan dan ketepatan pencatatan, serta untuk mengetahui berapa jumlah yang tersedia di gudang.

ad.3. Pengendalian jumlah yang dibutuhkan.

Perusahaan dalam hal ini berpedoman kepada anggaran yang telah disusun sebelumnya. Anggaran ini memperhitungkan kebutuhan persediaan bahan baku dari suatu barang jadi dan ditambah kerusakan bahan yang mungkin terjadi selama proses produksi berlangsung. Dengan demikian dapat dihindari kekurangan bahan baku yang dapat mengakibatkan kemacetan dalam produksi.

Pengendalian jumlah yang dibutuhkan ini dilakukan dengan jalan membandingkan hasil yang sebenarnya terhadap perencanaan yang telah disusun. Dari perbandingan ini akan diketahui penyimpangan yang terjadi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

ad.4. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu dilakukan oleh bagian quality control. Untuk mendapatkan hasil yang baik maka diperlukan bahan baku yang baik pula. Untuk itu pengendalian mutu dimulai sejak pembelian bahan baku. Bahan baku yang dibeli mempunyai standar tertentu, sehingga pada saat bahan baku diterima dilakukan pengujian terlebih dahulu. Setelah memenuhi syarat baru dipergunakan.

Barang jadi juga mendapat perlakuan yang sama dengan bahan baku. Setelah barang selesai diproses, maka langsung dikirim ke bagian quality control, guna dilakukan pengujian pada setiap bagian barang jadi. Apabila memenuhi standar yang direncanakan baru dikirim ke gudang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan evaluasi terhadap perencanaan dan pengawasan persediaan pada PT. Sumatera Logmaindo Lestari, sudah memadai, dengan alasan-alasan sebagai berikut :

1. Penggolongan persediaan pada perusahaan ini sudah tepat, sesuai dengan sifat persediaan dan jenis usaha perusahaan.
2. Sistem pencatatan persediaan yang diterapkan perusahaan sudah tepat, dan disesuaikan dengan jenis usaha perusahaan, yaitu industri. Dengan menerapkan sistem pencatatan persediaan berdasarkan sistem perpetual, maka perusahaan akan dapat mengetahui berapa sisa persediaan barang yang masih ada di gudang tanpa harus menghitung dan menilai secara fisik persediaan tersebut.
3. Penilaian persediaan yang diterapkan perusahaan berdasarkan FIFO (First in, First out), sudah benar dan tidak bertentangan dengan uraian teori.
4. Perencanaan pembelian persediaan bahan baku yang diterapkan perusahaan berdasarkan Economic Order Quantity sudah benar. Dengan melakukan pembelian berdasarkan rumus EOQ perusahaan dapat melakukan pembelian yang paling ekonomis dan menguntungkan.

5. Pengendalian persediaan yang diterapkan perusahaan adalah :

- a. Pengendalian fisik
- b. Pengendalian akuntansi.
- c. Pengendalian jumlah yang dibutuhkan.
- d. Pengendalian mutu.

Pengendalian yang dilakukan perusahaan telah memperkecil dan melindungi harta dari penyelewengan dan manipulasi.

Berdasarkan kebaikan tersebut di atas penulis masih melihat adanya kelamahannya seperti:

1. Pada prosedur penerimaan bahan terdapat kelemahan, dimana bagian gudang tidak membuat laporan penerimaan bahan ke seksi akuntansi tetapi membuat laporan ke seksi kasir.
2. Perusahaan dalam pengadaan bahan baku hanya dipatokkan pada empat tempat saja, yaitu Jakarta, Jerman, Amerika Serikat dan Jepang.

B. Saran

Berdasarkan kelemahan tersebut di atas penulis akan mengajukan saran perbaikan yang mungkin ada manfaatnya bagi perusahaan.

1. Seharusnya laporan penerimaan bahan harus dibuat rangkap 5, yakni lembar pertama dikirim kepada rekanan, lembar kedua diberikan ke bagian gudang sebagai pengecekan apabila barang telah diterima,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 14/3/24

lembar ketiga ke seksi kasir sebagai ^{pengeluaran} ~~penerimaan~~ kas, lembar ke empat ke aksi akuntansi sebagai pencatatan dan lembar ke lima sebagai pertinggal. Hal ini sangat bermanfaat untuk adanya saling mengawasi secara tidak langsung.

2. Sebaiknya tempat pengadaan bahan baku ditambah lagi agar diketahui variasi harga bahan baku yang lebih minimal, selain itu perusahaan mempunyai tempat cadangan pengadaan bahan baku.
3. Untuk memperkuat pengendalian yang dilakukan perusahaan, sebaiknya dibentuk suatu bagian lain yaitu internal auditor yang mempunyai posisi di dalam struktur organisasi perusahaan, sehingga data akuntansi dapat dipercaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abbas Kartadinata, Akuntansi dan Analisa Biaya, Edisi III, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Adolph Matz dan Milton F. Ustry, Cost Accounting Planning And Control (Akuntansi Biaya Perencanaan Dan Pengendalian), Edisi II, Jilid I, Terjemahan Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.
- Bambang Riyanto, Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan, Edisi III, Penerbit Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, Yogyakarta, 1993.
- Gunawan Adisaputro dan Marwan, Anggaran Perusahaan, Edisi III, cetakan Kesepuluh, BPFE, Yogyakarta, 1998.
- Indriyo Gito Sudarmo, Manajemen Keuangan, Edisi IV, BPFE, Yogyakarta, 1991.
- James D. Willson dan Jhon B. Campbell, Controllership The Work Of The Managerial Accountant (Controllership Tugas Akuntan Manajemen), Edisi III, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, Intermediate Accounting Comprehensive Volume (Akuntansi Intermediate Volume Komprehensif), Edisi IX, Jilid I, Terjemahan Nugroho Widjajanto, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993,
- Masu'ud Macfoedz, Akuntansi Keuangan Menengah, Edisi II, Buku Dua, BPFE, Yogyakarta, 1999.
- R.A. Supriono, Sistem Pengendalian Manaaajemen, Edisi I, Buku Dua, BPFE, Yogyakarta, 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar Metode dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Tesis, Disertasi dan Makalah, Edisi VIII, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1995.