BAB III

PEMBAHASAN

1.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek, penulis ditempatkan di bagian Akuntansi. Pelaksanaan kerja Praktek dimaksudkan untuk mengetahui aktivitas atau kegiatan dalam Pencatatan Persediaan Material pada PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling. Bagian Akuntansi itu sendiri di pada PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling di bagi dalam beberapa bagian kerja, yaitu Piutang, Aktiva Tetap, Neraca, Kas, Utang dan Persediaan.

1.1.1 Pengertian Prosedur dan Persediaan

Prosedur merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan secara berulang-ulang menggunakan cara yang sama. Maka dari itu, prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi atau perusahaan agar segala seuatu dapat dilakukan secara seragam.

Menurut **Muhammad Ali** dalam bukunya yang berjudul **Sistem Informasi Akuntansi (2006 : 225)** mengemukakan bahwa :

"Prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan".

Sedangkan pengertian prosedur menurut **Dr. Azhar Susanto**, dalam bukunya yang berjudul **Sistem Informasi Akuntansi (2008 : 264)** mengemukakan bahwa :

“Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.”

Jadi, dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian tata cara kerja yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin tercapainya suatu tujuan secara seragam dan terjadi secara berulang-ulang.

Pengertian persediaan menurut **SAK** oleh **IAI (2008, 14)** adalah:

“Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa”.

Sedangkan definisi persediaan menurut ***Generally Accepted Accounting Principles* (*GAAP*)**, sebagaimana dikutip oleh **Kieso (2007)** sebagai berikut:

Persediaan adalah barang aset dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam produksi barang yang akan dijual.

Maka, dapat disimpulkan bahwa persediaan adalah aset yang tersedia dalam kegiatan perusahaan baik untuk dijual kembali ataupun dikonsumsi guna menunjang proses produksi dalam kegiatan operasi perusahaan. Persediaan merupakan unsur penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan, karena persediaan termasuk bagian dari aktiva lancar.

Dalam persediaan material pada PT Indonesia Power UBP Saguling prosedur penerimaan material dari rekanan dan prosedur penerimaan persediaan material dan prosedur pemakaian material.

1.2 Teknis Pelaksanaan kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kuliah kerja praktek penulis ditempatkan di bagian persediaan dan dipercaya untuk mencatat penerimaan dan pemakaian persediaan dikartu persediaan.

Dalam kartu persediaan terdapat beberapa kolom yang harus diisi, diantaranya adalah:

1. Kolom uraian, berisi nama barang yang menjadi persediaan.
2. Kolom kode perkiraan dan nomor normalisasi diisi dengan nomor akun persediaan.
3. Kolom rekanan. Berisi nama rekanan.
4. Kolom pesanan, terdapat sub kolom permintaan, pesanan, rekanan, jumlah (yang diminta, dipesan dan diterima),tanggal terima, harga satuan dan catatan.
5. Yang terakhir kolom mutasi, terdapat sub kolom tanggal, dokumen, masuk, keluar, persediaan (fisik dan tersedia), harga satuan, nilai/harga (debet dan kredit), sisa atau saldo.

Kolom-kolom tersebut diisi berdasarkan dokumen yang dikirim oleh bagian gudang, yaitu berasal dari dokumen TUG-3 (bon penerimaan barang) dan TUG-9 (bon pengeluaran barang). Dokumen tersebut dicatat di kartu persediaan.

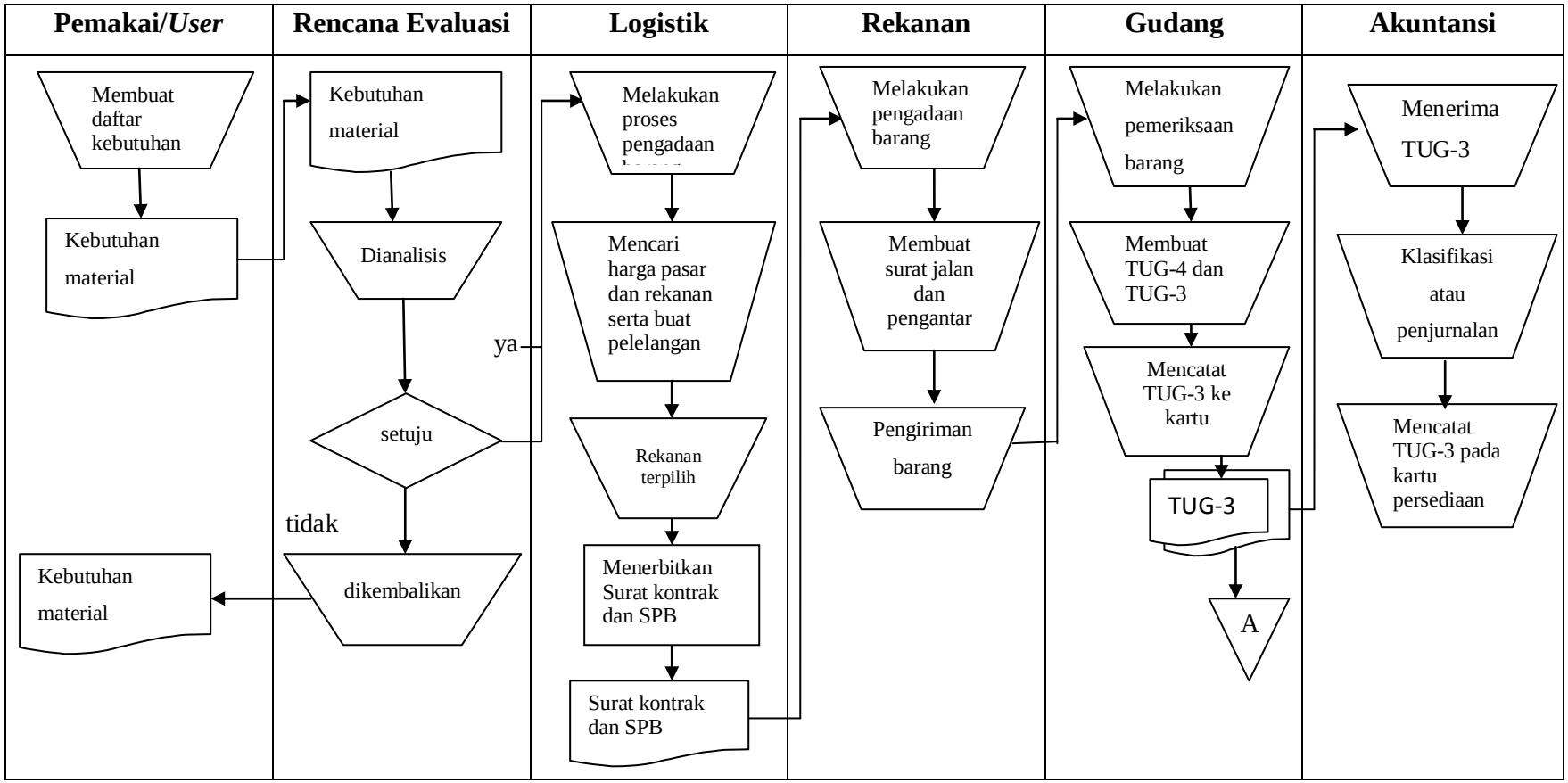
1.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Di bagian Akuntansi, khusunya bagian Persediaan untuk prosedur pencatatan persediaan dilakukan menggunakan dua cara, pertama secara manual dengan mengisi kartu persediaan yang formatnya telah di tetapkan oleh PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling. Kemudian yang kedua yaitu secara komputerisasi, setelah dicatat secara manual kemudian dilakukan pencatatan secara komputerisasi. PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling juga menggunakan aplikasi *Maximo* yang berfungsi sebagai sarana penghubung kegiatan-kegiatan antar bagian di perusahaan. Pada bagian akuntansi khususnya di bagian persediaan program tersebut digunakan sebagai penghubung kegiatan pengadaan barang dan pemakaian barang sebagai bahan pencatatan persediaan.

Dalam pelaksanaan pencatatan persediaan material di PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling terdapat ketentuan atau prosedur yang berlaku serta didukung oleh dokumen-dokumen yang saling berhubungan dengan bagian lain di perusahaan. Pada bagian akuntansi data-data yang didapat dari aplikasi *maximo* tersebut di*import* ke *Protan*. *Protan* adalah aplikasi akuntansi dimana protan digunakan untuk menyimpan *database*. Selama pelaksanaan kegiatan kerja praktek berlangsung penulis ditugaskan untuk melakukan mencatatan penerimaan dan pemakaian persediaan material secara manual atau menggunakan kartu persediaan.

1.3.1 Teknik Prosedur Pencatatan Penerimaan Persediaan Material

Teknik prosedur pencatatan penerimaan persediaan material pada PT Indonesia Power UBP Saguling dapat digambarkan melalui flowchart sebagai berikut:



TUG-3 : Bon Penerimaan Barang
TUG-4 : Berita Acara Pemeriksaan Material
A : Arsip
SPB : Surat Pesanan Barang

Gambar 3.1 Flowchart Prosedur Penerimaan/Pengadaan Material

Dari flowchart di atas teknik prosedur penerimaan persediaan material pada PT Indonesia Power UBP Saguling adalah sebagai berikut:

a. Pemakai/*User* membuat daftar kebutuhan material.
b. Daftar kebutuhan material dikirim ke bagian Rencana Evaluasi untuk dianalisis.
c. Setelah daftar kebutuhan material yang diajukan disetujui bagian Rencana Evaluasi kemudian daftar kebutuhan tersebut dikirim ke bagian logistik untuk dilakukan proses pengadaan barang.
d. Berdasarkan daftar kebutuhan material yang telah disetujui tersebut, bagian Logistik melakukan survey harga pasar barang yang diperlukan, mencari rekanan dan melakukan pelelangan.
e. Setelah rekanan terpilih kemudian terbit surat kontrak dan surat pesanan barang.
f. Pihak rekanan melakukan pengadaan barang dan melampirkan dokumen pengantar serta surat jalan kemudian mengirim barang.
g. Tim pemeriksa memeriksa barang yang dikirim rekanan.
h. Setelah melakukan pemeriksaan terjadi serah terima barang dengan rekanan.
i. Kemudian barang yang diterima, diperiksa kembali oleh bagian gudang.
j. Bagian gudang menerbitkan TUG-4 (Berita Acara Pemeriksaan Barang) dan TUG-3 (Bon Penerimaan Barang) kemudian diarsipkan.
k. Menerima TUG-3 dari bagian gudang.

l. TUG-3 (Bon Penerimaan Barang) oleh bagian akuntansi kemudian di*validasi* dan meng*klasifikasikan* jenis material yang disesuaikan dengan kode akunnya. sehingga terbentuk jurnal.

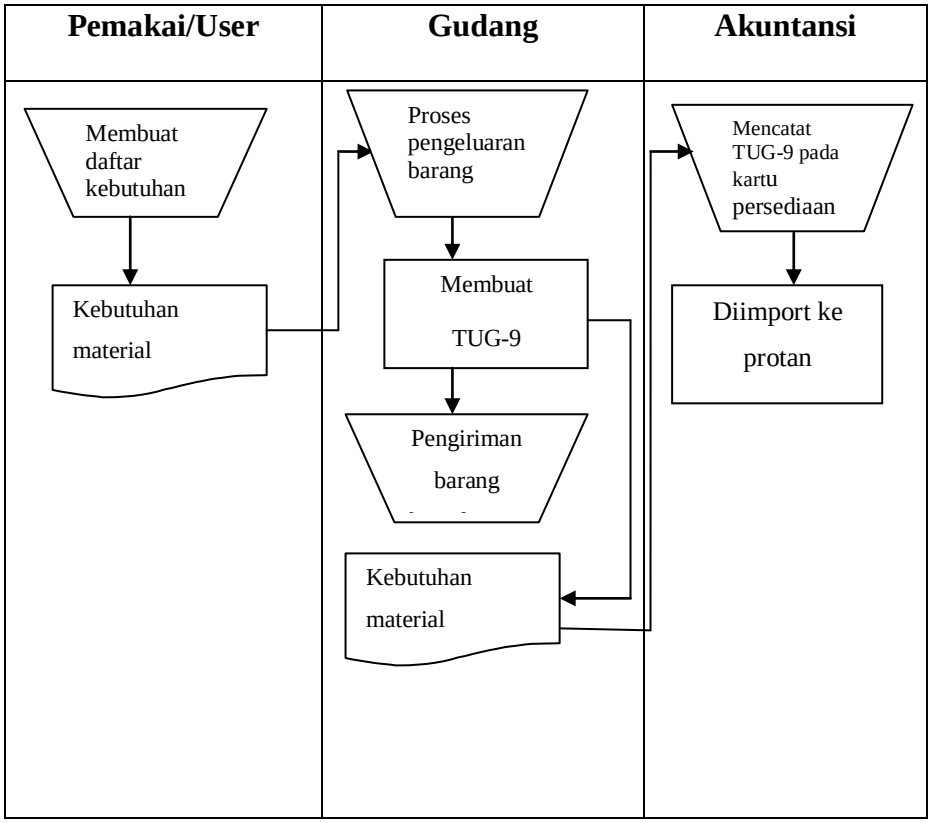
Jurnal penerimaan persediaan material adalah sebagai berikut:

Perkiraan	**Debit**	**Kredit**
Persediaan	Rp xxx	
Hutang		Rp xxx

m. Kemudaian dicatat ke kartu persediaan.

1.3.2 Teknik Prosedur Pencatatan Pemakaian Persediaan Material

Teknik prosedur pencatatan pemakaian persediaan material pada PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling merupakan pengeluaran persediaan yang dibutuhan dalam melakukan kegiatan operasionalnya. Dimana tekniknya dapat digambarkan melalui flowchart di bawah ini.



Keterangan :

TUG-9 : Bon Barang Yang Dikeluarkan

Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Pemakaian Material

Dari flowchart di atas Teknik Prosedur Pemakaian Persediaan Material pada PT Indonesia Power UBP Saguling adalah sebagai berikut:

a. Pemakai/*User* membuat daftar kebutuhan material kemudian dikirim ke bagian Gudang.
b. Setelah menerima daftar kebutuhan material bagian Gudang membuat TUG-9 (Bon Barang Yang Dikeluarkan).
c. Berdasarkan TUG-9 bagian Gudang mengirimkan barang yang diminta oleh bagian Pemakai atau User.

d. TUG-9 yang telah di*receive* bagian Gudang oleh akuntansi kemudian di*validasi* dengan meng*klasifikasi* jenis material disesuaikan dengan kode akunnya.

e. Terbentuk jurnal pemakaian persediaan material sebagai berikut:

Perkiraan	**Debit**	**Kredit**
Beban	Rp xxx	
Persediaan		Rp xxx

f. Jurnal tersebut kemudian di*import* ke Protan (aplikasi akuntansi).

1.3.3 Kendala Pelaksanaan Pencatatan Persediaan Material

Dalam pelaksanaan pencatatan persediaan material pada PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit Saguling yang menjadi kendalanya adalah sebagai berikut :

1. Keterlambatan dalam penerimaan Surat Penerimaan Barang untuk pengadaan persediaan material dan Surat Pengeluaran Barang untuk Pemakaian persediaan material / Kontrak Kerja diterima bagian akuntansi.
2. *Human error* yang terjadi pada pelaksana akuntansi karena pencatatan dilakukan secara manual seperti kesalahan dalam mencatat *klasifikasi*/jenis persediaan jumlah barang dan lain sebagainya.