BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam bidang pelaksanaan kerja praktek ini penulis di tempatkan di bagian Akuntansi umum. Akuntansi umum di PT.PLN (persero) Kantor Distribusi Jawa – Barat terdiri dari 4(empat) seksi antara lain:

a. Seksi Entry data harian

   Seksi ini mempunyai tugas, menghimpun data - data harian, surat edaran, pengumuman, yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Penjurnal harian

   Membuat Penjurnalan harian (memorial) dari seksi lainnya sesuai data harian.

c. Seksi Programmer data harian

   Membuat program komputerisasi yang berisi, buku –buku harian, surat keputusan, surat edaran yang telah di setujui oleh kepala bagian Akuntansi.

d. Seksi Laporan keuangan triwulan

   Membuat Laporan keuangan tiap triwulan yang data di hasilkan dari seksi entri harian, seksi penjurnal harian, seksi programmer harian yang di kumpulkan menjadi Laporan triwulanan.

3.2 Pengertian dan Klasifikasi Persediaan yang Dimiliki Perusahaan

Secara Akuntansi atau keuangan perusahaan, material (persediaan barang) merupakan unsur harta atau modal kerja perusahaan. Setiap modal kerja perusahaan harus dapat berputar secara lancar dan tidak boleh didiamkan terlalu lama atau membeku, serta dapat diuangkan setiap saat apabila perlu. Oleh sebab itu, material (persediaan barang) dalam pembukaan dikelompokkan dalam kelompok perkiraan harta lancar.

Sedangkan Sistem Akuntansi (SAK) No. 14 tahun 1999 menyatakan bahwa :

"Persediaan adalah aktiva :

(a) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;

(b) dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau

(c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa."

Persediaan di PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi Jawa Barat adalah semua barang yang meliputi antara lain bahan bakar, minyak pelumas dan barang-barang teknik lainnya yang diberi atau dikirim dari unit lain dengan tujuan untuk menunjang operasi perusahaan dan pengembangan investasi.

Adapun klasifikasi persediaan yang dikelola oleh PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi Jawa Barat sesuai dengan Surat Edaran Direksi No. 18/DST/1987 adalah sebagai berikut :

1. Persediaan Pemeliharaan

Yang dimaksud dengan Persediaan Pemeliharaan adalah Persediaan yang digunakan untuk melaksanakan program pemeliharaan sesuai dengan *Operational and Maintenance Manual Book*, dan syarat-syarat pemeliharaan lainnya yang ditetapkan oleh direksi.

Persediaan pemeliharaan mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

a. Digunakan untuk melaksanakan program pemeliharaan.
b. Mudah diperoleh di pasaran.
c. Berdasarkan sifat teknisnya berumur pendek, sehingga memiliki perputaran yang tinggi.
d. Pendanaannya dilakukan oleh Anggaran Operasi (AD)

Persediaan pemeliharaan terdiri dari enam jenis yaitu :

a. Jenis bahan bakar minyak dan pelumas.
b. Jenis transformator.
c. Jenis switchgear dan jaringan.
d. Jenis kabel.
e. Jenis alat ukur dan pembatas.
f. Jenis persediaan lainnya (persediaan yang tidak termasuk ke dalam lima kelompok di atas.

2. Persediaan PDP (Pekerjaan Dalam Pelaksanaan)

Yang dimaksud dengan Persediaan PDP (Pekerjaan dalam Pelaksanaan) adalah persediaan yang digunakan untuk melaksanakan program investasi (menambah aktivitas tetap perusahaan.

Persediaan PDP mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

a. Digunakan untuk menambah/mengembangkan Aktiva Tetap.
b. Berdasarkan sifat teknisnya berumur lebih dari satu tahun, sehingga perputarannya lambat.
c. Pendanaannya dilakukan oleh anggaran Investasi (AI), dan APBN melalui DIP (Daftar Isian Proyek).

Persediaan PDP terdiri dari lima jenis, yaitu :

a. Jenis transformator
b. Jenis switchgear dan jaringan.
c. Jenis kabel.
d. Jenis alat ukur dan pembatas.
e. Jenis persediaan umu m.

3. Persediaan Aktiva Tetap Tidak Beroperasi (ATTB)

Yang dimaksud dengan Prosedur Aktiva Tetap Tidak Beroperasi adalah persediaan hasil bongkaran, aktiva tetap, baik melalui program pemeliharaan maupun program investasi dan persediaan rusak atau ketinggalan teknologi yang berasal dari persediaan pemeliharaan dan persediaan PDP.

3.3 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Persediaan

Menurut M.P. Simangunsong dalam bukunya "Pelajaran Akuntansi Dasar Dua," mengungkapkan bahwa : "prosedur ialah barang yang dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali/untuk diproses dan kemudian dijual." (1995:80).

Herman Wibowo dan Hygens Ruswinarto dalam bukunya : "Prinsip-prinsip Akuntansi" mendefinisikan persediaan sebagai berikut : "Istilah persediaan/inventory" digunakan untuk mengartikan (1) barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan, dan (2) bahan yang terdapat dalam proses produksi dan yang disimpan untuk tujuan itu" (1996:388).

Dari definisi- definisi diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi atau barang dalam penyelesaian yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi atau untuk pemberian jasa.

Sistem akuntansi material yang untuk selanjutnya disebut sistem akuntansi persediaan seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam bukunya "Sistem Akuntansi" adalah :

"Sistem akuntansi persediaan adalah sistem yang bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian dan sistem akuntansi biaya (1993:555).

Dengan demikian, sistem akuntansi material merupakan organisasi formulir, catatan-catatan dan laporan. Laporan yang terkoordinir dengan tujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis material yang disimpan di gudang, yang digunakan untuk memudahkan manajemen dalam mengelola perusahaannya.

3.3.1 Prosedur Penerimaan dan Penetapan Harga Persediaan

Perencanaan Persediaan PT.PLN (persero) Kantor Distribusi Jawa Barat terdiri dari :

a. Pengadaan sendiri.

b. Kiriman dari unit PLN lain.

c. Pengembalian barang ex sisa pemakaian.

3.3.1.1 Prosedur penerimaan persediaan pengadaan sendiri dan penetapan Harga persediaan

Yang dimaksud dengan pengadaan sendiri adalah di dalam mengadakan persediaan PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi melakukan pembelian secara langsung maupun melalui pelelangan terbuka (tender).

Prosedur pembelian persediaan secara pelelangan terbuka (tender) sebagai berikut :

a. Pada awalnya, PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi Jawa Barat setiap tahunnya selalu mengajukan anggaran, baik operasional maupun investasi ke PLN Pusat Jakarta.
b. Berdasarkan anggaran yang telah disetujui PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi membuat tim pengadaan barang yang ditetapkan oleh Pimpinan Distribusi Jawa Barat.
c. Tim pengadaan barang berdasarkan anggaran yang telah disetujui melakukan pelelangan (tender) untuk pengadaan barang-barang yang

dibutuhkan. Lelang ini biasanya diumumkan di media cetak / surat kabar atau ditempel di papan pengumuman di kantor PLN.

d. Selanjutnya adalah proses selesai atas perusahaan-perusahaan yang mendaftar, dimana dalam seleksi tersebut hal yang dilihat adalah kelengkapan administrasi dan harga penawaran yang diberikan. Perusahaan yang menjadi pemenang adalah perusahaan yang administrasinya lengkap dan penawaran harga yang paling murah dan masih di bawah HPS (Harga Pembelian Setempat) yang telah ditentukan sebelumnya. Pemenang itu selalu didampingi oleh satu cadangan maksudnya bila pemenang pertama tidak mampu memenuhi kewajibannya.

e. Setelah perusahaan pemenang dipilih lalu dibuat surat perjanjian (SPK) yang melibatkan kedua belah pihak yang berisi objek jual beli, harga barang, pembayaran jaminan pelaksanaan. Syarat-syarat mutu barang, batas penyerahan barang, *force majeure* dan lain-lain dibuat dengan rangkap 8 (delapan) yang didistribusikan sebagai berikut :

   (a) Asli yang pertama ke bagian Humas.

   (b) Asli yang kedua ke perusahaan pemenang

   (c) Tembusan pertama ke bagian Akuntansi

   (d) Tembusan kedua ke bagian keuangan

   (e) Tembusan ketiga ke bagian perbekalan

   (f) Tembusan keempat ke bagian kontrol

   (g) Tembusan kelima ke tim pemeriksa barang

(h) Tembusan keenam ke bagian Sekretariat (Arsip)

f. Berdasarkan SPK tersebut, perusahaan pemenang mengirimkan barang sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan, pengiriman barang tersebut harus disertai surat pengantar barang sebanyak dua rangkap, dimana setelah ditandatangani didistribusikan ke :

(a) Asli disimpan di gudang yang diteruskan ke tim pemeriksa barang.

(b) Tembusan dibawa kembali oleh si pengirim.

g. Atas dasar laporan dari gudang tim pemeriksa barang melakukan pemeriksaan barang. Yang diperiksa kuantitas dan kualitas, hasil pemeriksaan barang dituangkan dalam suatu berita acara pemeriksaan barang-barang (TUG-4) dan ditandatangani oleh semua anggota tim. Berita Acara tersebut dibuat dalam rangkap 6 (enam) dan didistribusikan sebagai berikut :

(a) Lembar ke 1 dan 2 : Rekanan yang asli untuk bahan tagihan.

(b) Lembar ke 3 : TU Pembelian

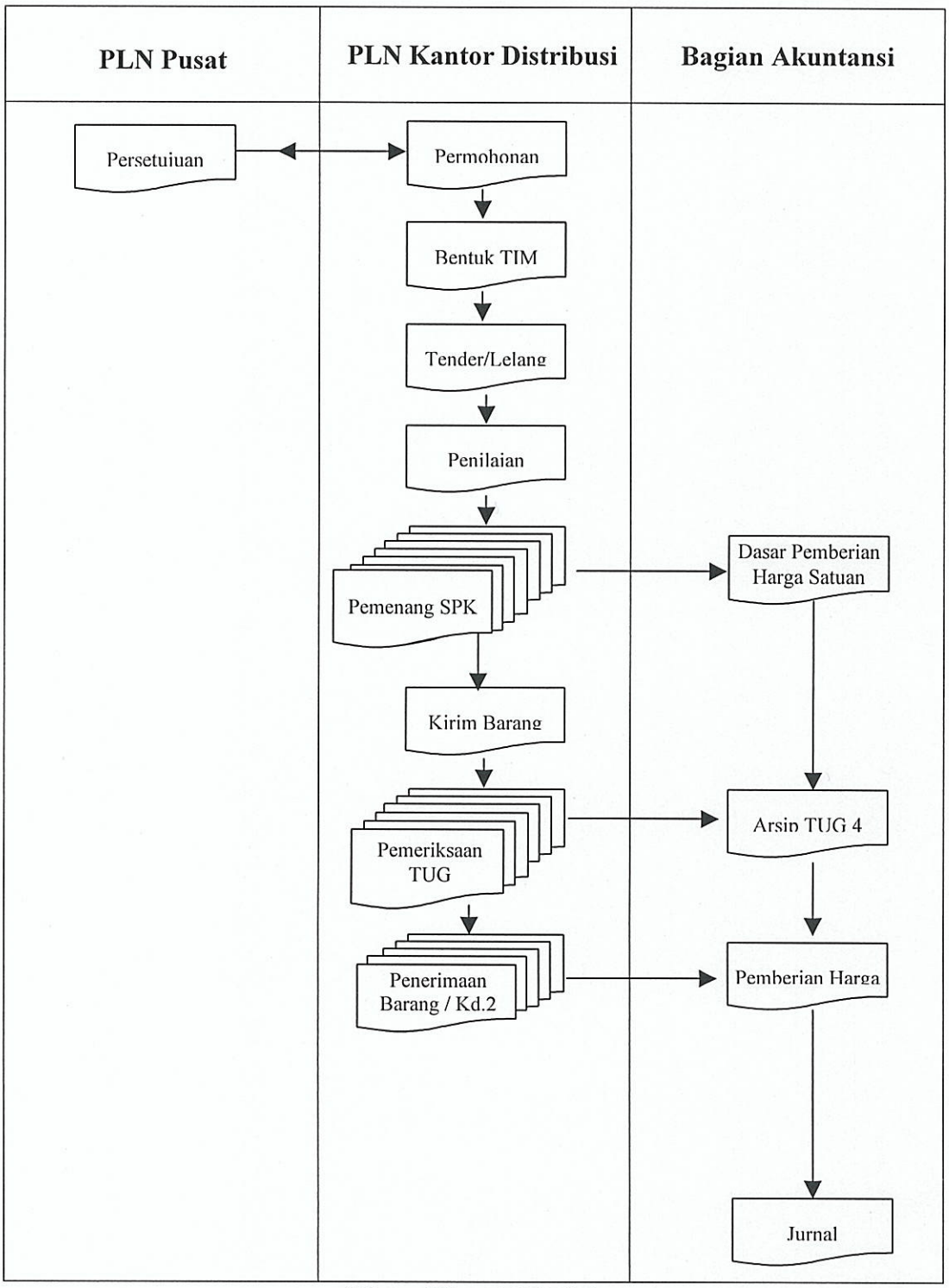
(c) Lembar ke 4 : Akuntansi

(d) Lembar ke 5 : TU Gudang (Arsip)

(e) Lembar ke 6 : Tim Pemeriksa Barang (Arsip)

h. Berdasarkan berita acara pemeriksaan barang-barang (TUG-4) TU Gudang membuat bon penerimaan barang (Kl. 2) dalam rangkap 5 (lima) dan didistribusikan sebagai berikut :

Prosedur Penerimaan Persediaan Pengadaan Sendiri Dan Penetapan Harga Persediaan



Flow Chart 3.3.1.1

Bon penerimaan (Kd-2) yang diterima di Sie Akuntansi selanjutnya diberi harga sesuai dengan harga yang ada di dalam SPK.

3.3.1.2 Prosedur penerimaan persediaan kiriman dari unit PLN

Prosedur persediaan kiriman dari unit PLN lain sebagai berikut :

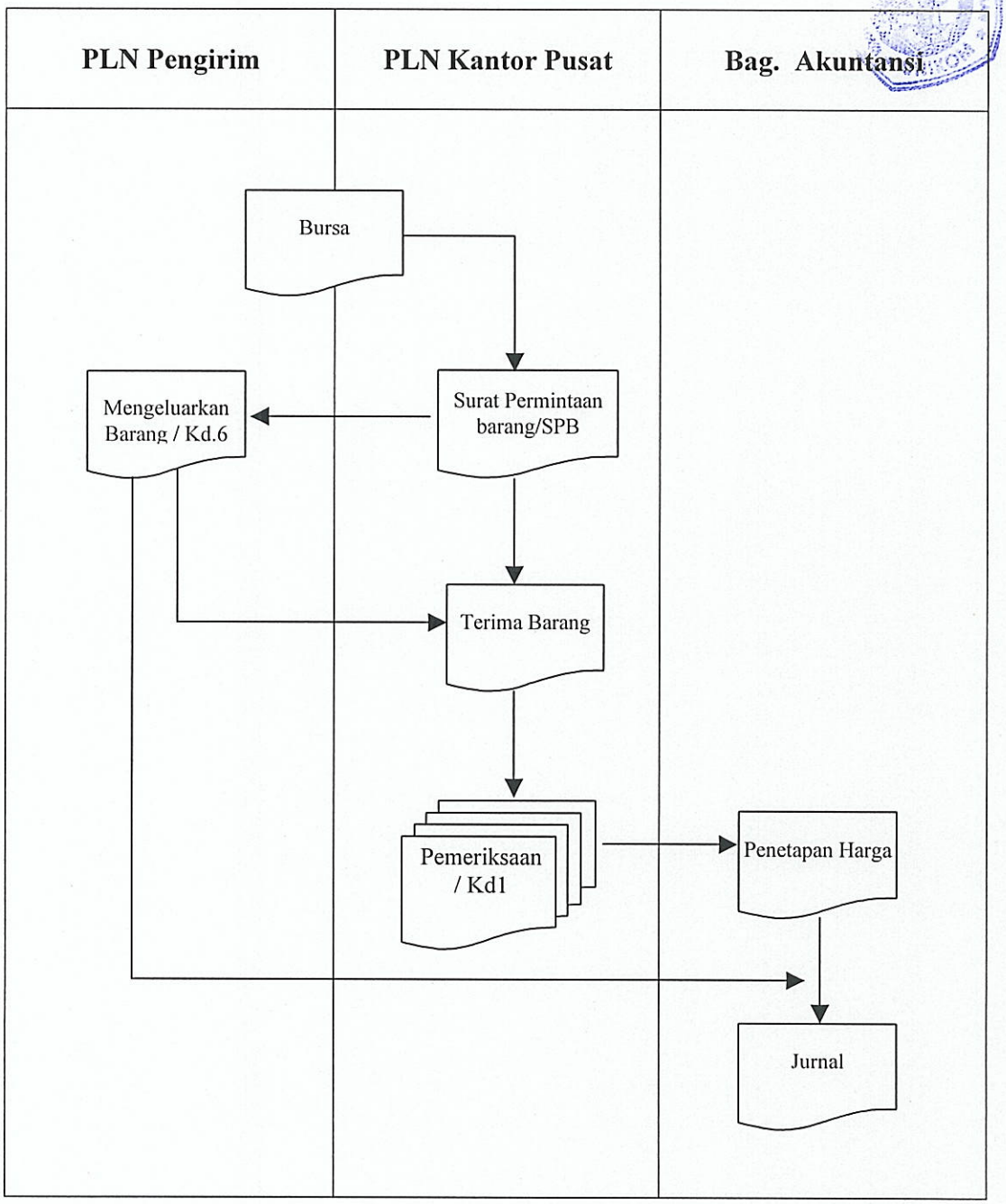
a. Di PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi selalu diadakan bursa persediaan, yang dimaksud bursa persediaan adalah pemberitahuan ke unit lain tentang keadaan persediaan yang lebih dari masing-masing unit.

b. Berdasarkan bursa penerimaan tersebut PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi bila memerlukan barang dan barang yang diperlukan ada di TU perbekalan unit lain, maka PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi membuat Surat Permintaan Barang ke unit yang mempunyai kelebihan barang tersebut.

c. Atas dasar surat permintaan barang dari PLN (persero)Kantor Distribusi unit yang mempunyai barang akan mengirimkan barang ke kantor distribusi yang disertai surat jalan dan bon pengiriman barang (kab).

d. Berdasarkan kiriman barang dan bon pengiriman barang (kab). Bagian perbekalan mengadakan pemeriksaan terhadap barang kiriman mengenai kuantitas dan kualitas, setelah diperiksa TU Gudang membuat bon penerimaan persediaan dari unit lain (kd. 1) yang dibuat dalam rangkap empat dan didistribusikan sebagai berikut :

Prosedur Penerimaan Persediaan Kiriman dari Unit PLN



Flow Chart 3.3.1.2

Lembar 1 : Akuntansi

Lembar 2 : TU Perbekalan

Lembar 3 dan 4 : TU Gudang dan Arsip

Penetapan harga penerimaan persediaan dari unit PLN lain disesuaikan dengan Nota Pembukuan Perubahan Harga Pengiriman Persediaan dari unit yang mengirim barang tersebut.

3.3.1.3 Prosedur penerimaan persediaan ex pengembalian (Retur) barang sisa pemakaian

Prosedur penerimaan persediaan ex pengembalian barang sisa pemakaian sebagai berikut :

a. Berdasarkan dengan telah selesainya suatu proyek, baik proyek akan membuat rekapitulasi pengambilan barang persediaan dan pemasangan barang persediaan, bila dalam laporan tersebut barang persediaan yang diambil jumlahnya lebih besar dari barang persediaan yang dipasang, maka selisihnya harus dikembalikan ke gudang.

b. Berdasarkan laporan tersebut di atas pengawas pekerjaan membuat bon pengembalian barang ke gudang (kd. 3) dalam rangkap 5 (lima) dan didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 : Akuntansi

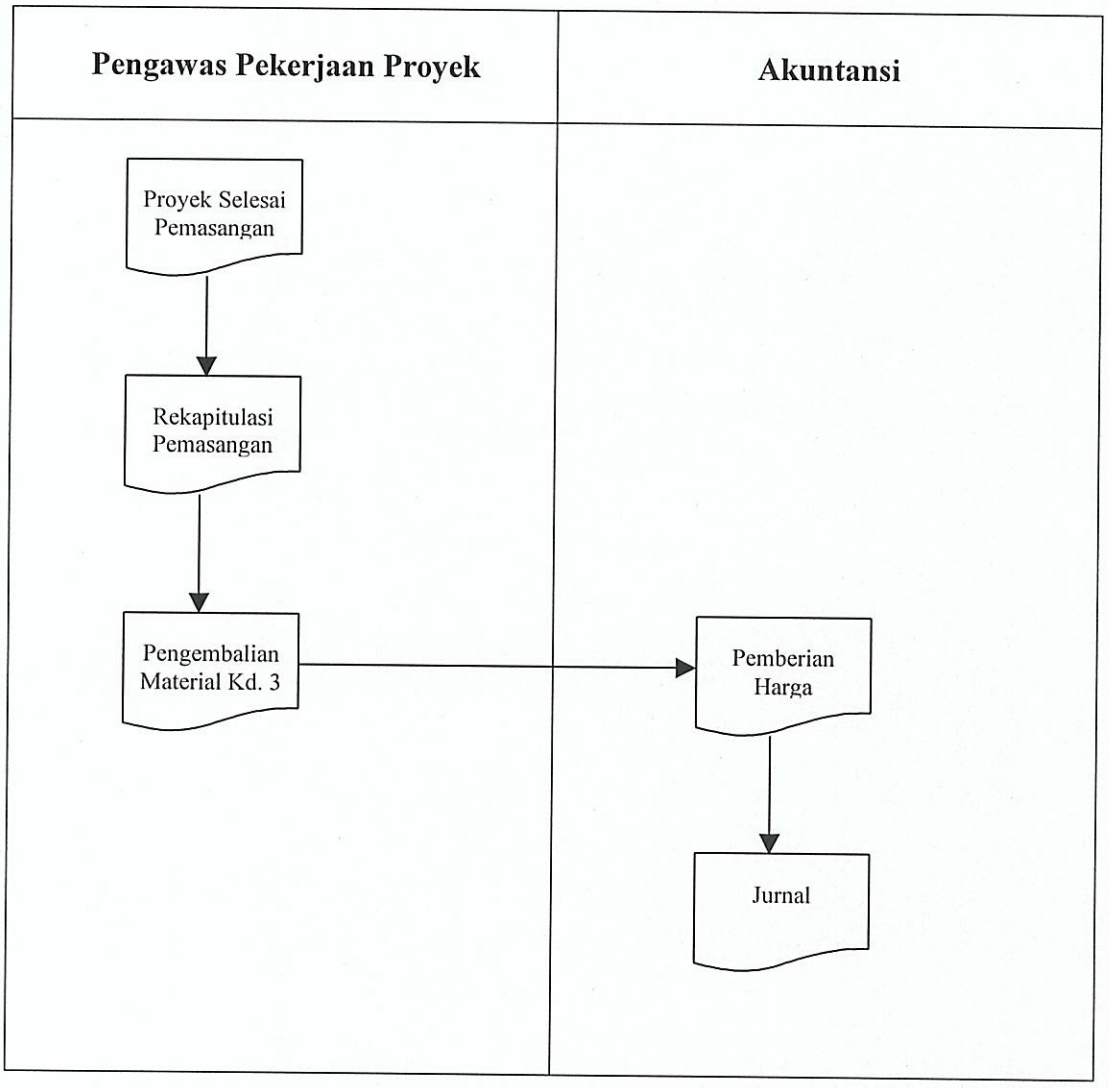
Lembar 2 : Pengawas pekerjaan

Lembar 3 : TU Gudang

Lembar 4 : TU Perbekalan

Lembar 5 : Pelaksana Proyek

Prosedur Penerimaan EX Pengembalian Barang



Flow Chart 3.3.1.3

Penetapan harga penerimaan persediaan dari pengembalian barang sisa pemakaian disesuaikan dengan harga pada saat barang tersebut dipakai.

Semua bon transaksi hasil pengadaan sendiri (kd. 2), kiriman dari unit PLN lain (kd. 1) dan pengembalian barang sisa pemakaian (kd. 3) dikatakan syah bila telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

3.3.2 Prosedur Pengeluaran Persediaan dan Penetapan Harga Persediaan

Pengeluaran persediaan di PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi Jawa Barat terdiri dari :

1. Pengeluaran untuk pemakaian
2. Pengeluaran untuk pengiriman ke unit PLN lain.

3.3.2.1 Prosedur pengeluaran persediaan untuk pemakaian

Pengeluaran persediaan untuk pemakaian adalah pengeluaran pemakaian yang digunakan untuk program pemeliharaan dan program investasi yang dilakukan oleh PT. PLN (Persero) Kantor Distribusi.

Prosedur pengeluaran persediaan untuk pemakaian adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan surat perjanjian (SPK) jasa konstruksi yang dibuat oleh tim pelelangan jasa konstruksi, pengawas pekerjaan akan membuat Memo permintaan pengeluaran persediaan sesuai dengan Daftar Kebutuhan Material/ persediaan yang terdapat dalam SPR Jasa Konstruksi tersebut ke TU Perbekalan.
b. Atas dasar permintaan dari pengawas pekerjaan TU pembekalan membuat perintah pengeluaran persediaan ke gudang dengan media

Delivery Order (DO), di dalam DO tersebut memuat jenis material, jumlah dan kepada siapa barang itu diberikan.

c. Atas Driving Order (DO) dari TU Perbekalan, petugas gudang mengeluarkan persediaan sesuai dengan yang tertera di dalam DO tersebut, pada saat barang akan keluar dari gudang, petugas gudang membuat surat jalan dan Bon pemakaian persediaan (Kd. 7). Surat Jalan dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan didistribusikan :

   Lembar 1 : Pembawa barang

   Lembar 2 : Gudang (Arsip)

   Bon pemakaian persediaan (Kd 7) dibuat dalam rangkap 5 (lima) dan didistribusikan sebagai berikut :

   Lembar 1 : Akuntansi

   Lembar 2 : Pembawa barang

   Lembar 3 : TU Perbekalan

   Lembar 4 : Pengawas pekerjaan

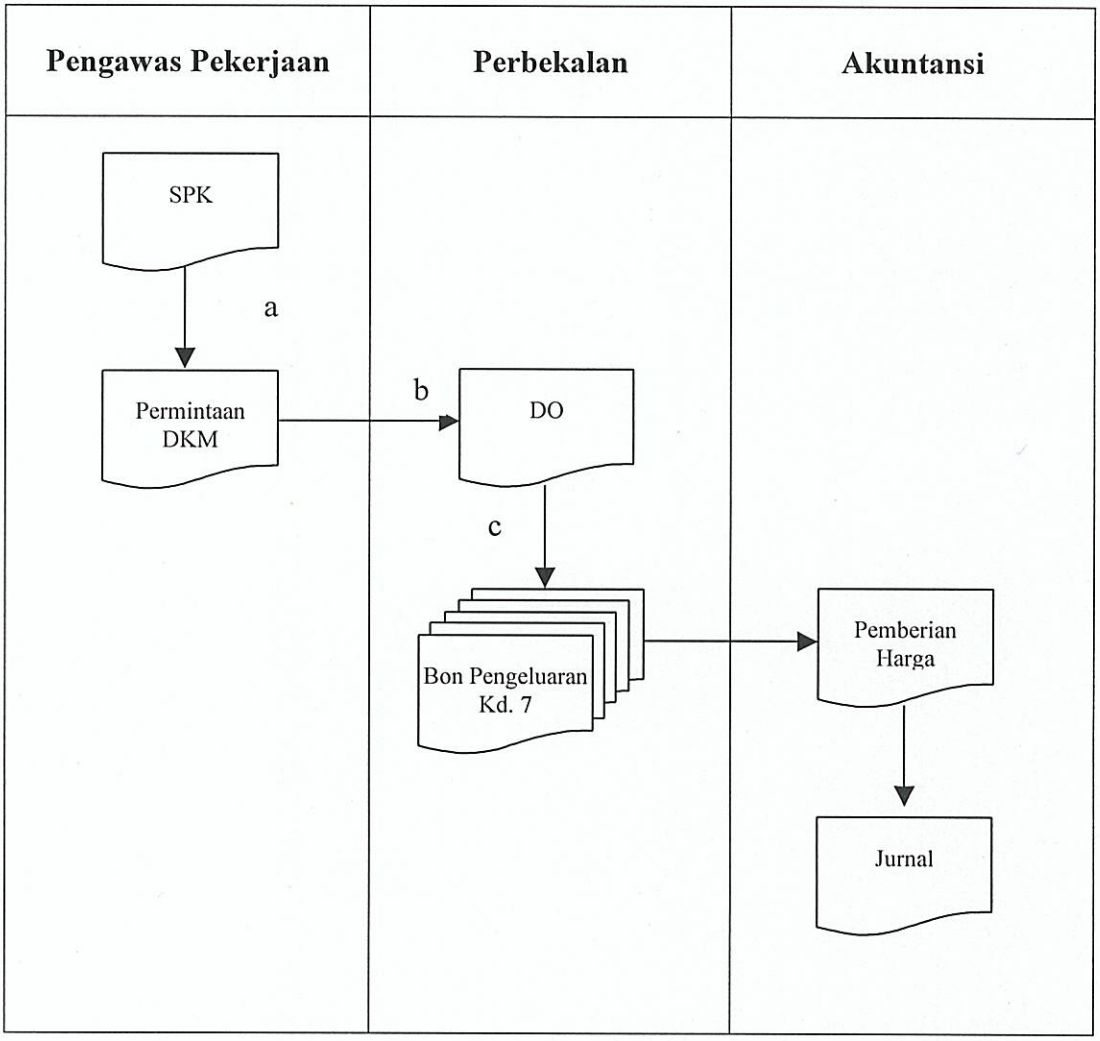
   Lembar 5 : Gudang (Arsip)

Penetapan harga pada bon Kd 7 dilakukan di Akuntansi dengan melihat ke daftar persediaan yang ada.

Catatan: Untuk persediaan kas memakai harga rata-rata.

Untuk persediaan PDP memakai harga peralihan dengan sistem FIFO (First In First Out).

Prosedur Pengeluaran Persediaan Untuk Pemakaian



Flow Chart 3.3.2.1

3.3.2.2 Prosedur pengeluaran persediaan untuk pengiriman ke unit PLN

Prosedur pengeluaran persediaan untuk pengiriman ke unit PLN lain sebagai berikut :

a. Berdasarkan surat permintaan dari PLN unit lain, TU Perbekalan membuat DO ke gudang.

b. Atas dasar DO dari TU perbekalan, petugas gudang mengeluarkan persediaan sesuai dengan yang tertera dalam DO tersebut. Pada saat barang keluar dari gudang, petugas gudang membuat surat jalan dan bon pengiriman persediaan (kd. 6).

   Surat jalan dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan didistribusikan :

   Lembar 1 : Pengambil persediaan

   Lembar 2 : Gudang

   Bon pengiriman persediaan (Kd. 6) dibuat dalam rangkap 5 (lima) dan didistribusikan sebagai berikut :

   Lembar 1 dan 5 : Akuntansi, Lembar ke-5 nantinya di dipakai lapiran nota pembukuan perubahan harga

   Lembar 2 : Pengambil persediaan

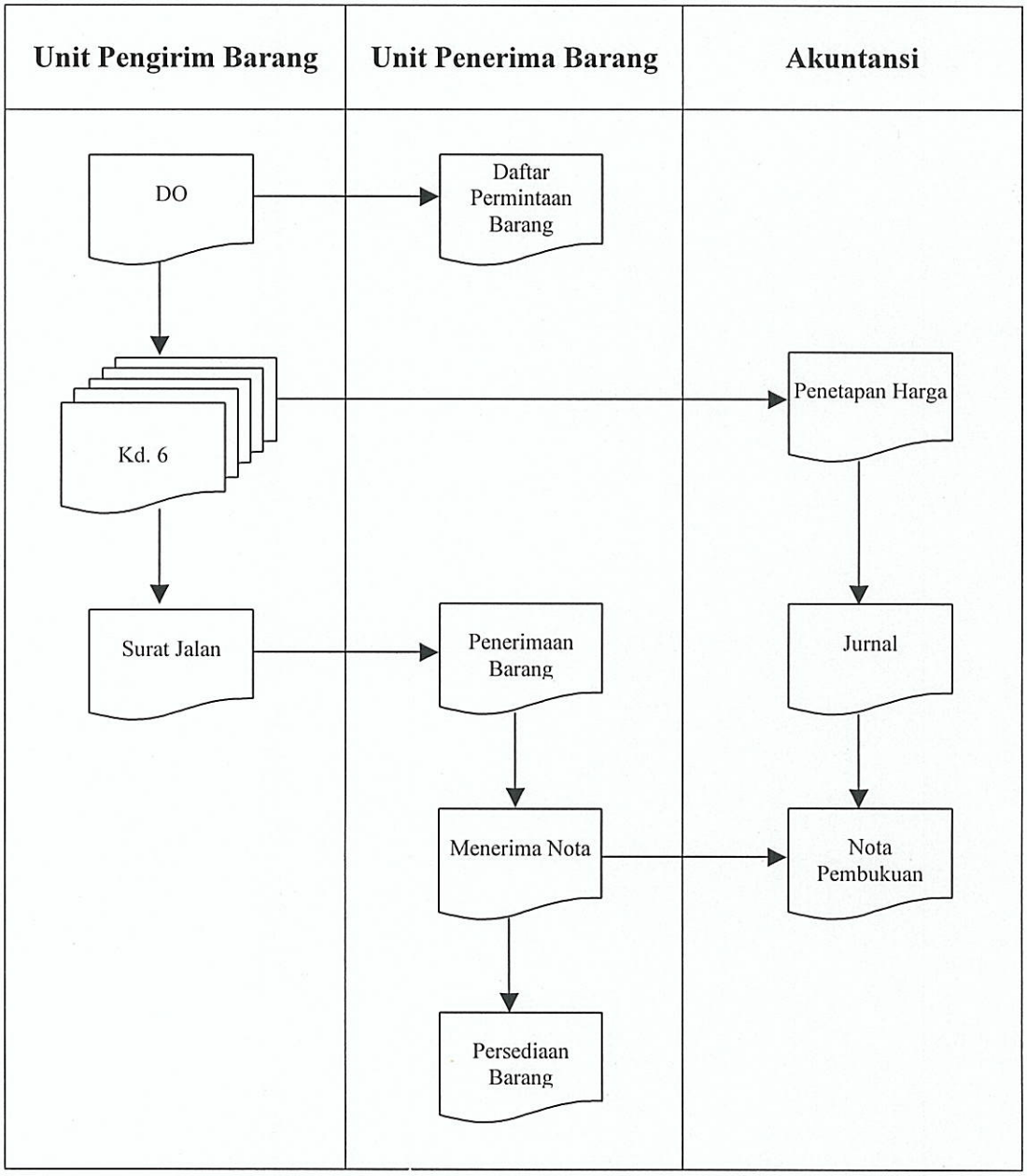
   Lembar 3 : TU Perbekalan

   Lembar 4 : Gudang

   Penetapan harga pada kd. 6 dilakukan di Akuntansi dengan melihat ke daftar persediaan yang ada.

   catatan : Untuk persediaan Kas memakai harga rata-rata.

Prosedur Pengeluaran persediaan untuk pengiriman



Flow Chart 3.3.2.2

Untuk persediaan PDP memakai harga peralihan dengan memakai sistem, FIFO (First In First Out).

3.4 Perlakuan Akuntansi Terhadap Penerimaan Persediaan

1. Perlakuan Akuntansi atas penerimaan persediaan dari pengadaan sendiri

   Pada saat Akuntansi menerima bon transaksi penerimaan barang (kd.2) dijurnal sebagai berikut :

   Barang Persediaan Kas xxx

   Barang Persediaan PDP xxx

   Utang Usaha ex Persediaan xxx

   Pada saat Akuntansi menerima bukti kas/ bank dari keuangan untuk pembayaran pengadaan barang persediaan, dijurnal sebagai berikut :

   Utang Usaha Persediaan xxx

   Kas/Bank xxx

2. Perlakuan Akuntansi atas penerimaan persediaan dari kiriman unit lain.

   Pada saat Akuntansi menerima Nota Pembukuan Pembebanan Harga Pengiriman Persediaan dari unit lain :

   Dijurnal :

   Persediaan Kas xxx

   Persediaan PDP xxx

   Perkiraan penutup unit yang mengirim xxx

3. Perlakuan Akuntansi atas penerimaan persediaan dari pembelian sisa pemakaian

Pada saat Akuntansi menerima bon pengembalian persediaan (kd. 3) dijurnal :

Persediaan Kas xxx

Biaya Pemakaian Persediaan Kas xxx

Persediaan PDP xxx

PDP Kontribusi xxx

3.4.1 Perlakuan Akuntansi Terhadap Pengeluaran Persediaan

1. Perlakuan Akuntansi atas pengeluaran untuk pemakaian pada saat Akuntansi menerima bon pemakaian persediaan (kd 7) dijurnal :

Untuk pemakaian persediaan kas :

a. Biaya pemeliharaan xxx

Persediaan kas xxx

Untuk pemakaian persediaan PDP

b. PDP Konstruksi xxx

Persediaan PDP xxx

2. Perlakuan Akuntansi atas pengeluaran untuk dikirim ke unit PLN lain.

a. Pada saat Akuntansi menerima bon pengiriman persediaan (kd.6) dijurnal sebagai berikut :

Nota keluar xxx

Persediaan kas xxx

Persediaan PDP xxx

b. Pada saat pengiriman nota :

Perkiraan penutup unit yang dikirim xxx

Nota keluar xxx

3.5 Pembahasan Prosedur pelaksanaan pembuatan laporan persediaan

Sesuai dengan kondisi PLN saat ini, maka proses pembuatan laporan persediaan di PLN dilaksanakan sebagai berikut :

1. Seluruh data transaksi penerimaan (kd.1, kd.2, dan kd.3) juga dari transaksi pengeluaran (kd 6, kd 7) yang terjadi di gudang. Setelah dikirim oleh Bagian Akuntansi kemudian diteliti kebenarannya mulai dari tanggal transaksi, nomor formulir, nama barang, ukuran barang, jumlah barang dan kode gudang.
2. Kemudian bagian Akuntansi akan melengkapi dengan kode sediaan dan harga persediaan.
3. Setelah bon-bon transaksi tersebut telah lengkap kemudian baru dientry ke SIMAT (Sistem Material) yang telah ada.
4. Setelah seluruh data entry diproses, kemudian dicetak untuk disesuaikan dengan nota yang diterima di gudang.
5. Jika dalam data transaksi yang telah diproses tersebut ditemukan kesalahan, maka data transaksi tersebut harus dikoreksi.
6. Kemudian setelah tidak ada kesalahan lagi, dianjurkan dengan proses pencetakan laporan.

Adapun laporan yang dihasilkan dari proses tersebut adalah :

1. Laporan dari proses komputer.

   a. Daftar Pergerakan Persediaan

      Laporan yang menyajikan tentang garis persediaan yang ada mutasi.

   a. Laporan Jurnal Transaksi

      Laporan yang menyajikan jurnal-jurnal transaksi/ perkiraan manual data transaksi dari bon Kd.1 sampai Kd.7

   b. Laporan Biaya Pekerjaan

      Laporan yang menggambarkan pengeluaran persediaan untuk pemakaian program pemeliharaan investasi.

   c. Laporan Selisih Harga

      Laporan yang berisi tentang selisih harga yang terjadi pada setiap jenis persediaan sebagai akibat dari adanya perubahan harga pada normalisasi yang sama dari hasil perubahan atau pengiriman barang dari unit lain.

   d. Laporan Persediaan Barang

      Laporan yang menyajikan saldo persediaan yang ada di gudang untuk mengetahui besarnya persediaan tiap akhir bulan.

   e. Laporan Ikhtisar Pandangan Bulanan

      Laporan yang menggambarkan tentang perubahan yang terjadi pada tiap-tiap kode perkiraan persediaan tersedia di gudang. Berisi tentang nilai rupiah mulai dari awal ditambah penerimaan

Material (persediaan barang) dalam perusahaan, baik perusahaan jasa, dagang maupun perusahaan industri dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku, misalnya kapas dan benang.
2. Persediaan barang dalam proses, (work on process) , yaitu barang-barang yang sedang diolah dalam proses produksi.
3. Persediaan hasil jadi, yaitu hasil produksi selesai maupun yang akan digunakan dalam proses produksi lebih lanjut lagi.
4. Persediaan suku cadang, yaitu persediaan barang yang akan digunakan untuk memperbaiki atau mengganti bagian yang rusak dari peralatan maupun mesin, misalnya baut dan mur.
5. Persediaan bahan bakar, yaitu persediaan yang harus ada dalam perusahaan terutama bagi perusahaan industri yang menggunakan mesin diesel sebagai pembangkit tenaga listrik.
6. Persediaan barang cetakan dan alat tulis, yaitu persediaan untuk keperluan kantor dan untuk memperlancar kegiatan usaha.
7. Persediaan barang dagangan, yaitu persediaan yang dimiliki suatu perusahaan dagang untuk dijual kembali.

3.5.1 Tujuan Penyusunan Akuntansi Material

Akuntansi material suatu perusahaan yang terdiri dari :

1. Sebagian besar kekayaan perusahaan pada umumnya tertanam dalam bentuk material (persediaan), sehingga perlu disusun sistem dan prosedurnya agar prosedur tersebut dapat ditingkatkan efisiensi dan efektivitasnya.

2. Material (persediaan) bagi perusahaan harus dicerminkan dari kemungkinan pencurian, kebakaran atau kerusakan lainnya untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.
3. Penyimpanan, pengeluaran dan pemasukan material (persediaan) harus ditangani dengan baik untuk menghindari kesalahan dalam perhitungan hasil produksi maupun harga pokok penjualan.

3.5.2 Bentuk Laporan dan Formulir yang Digunakan

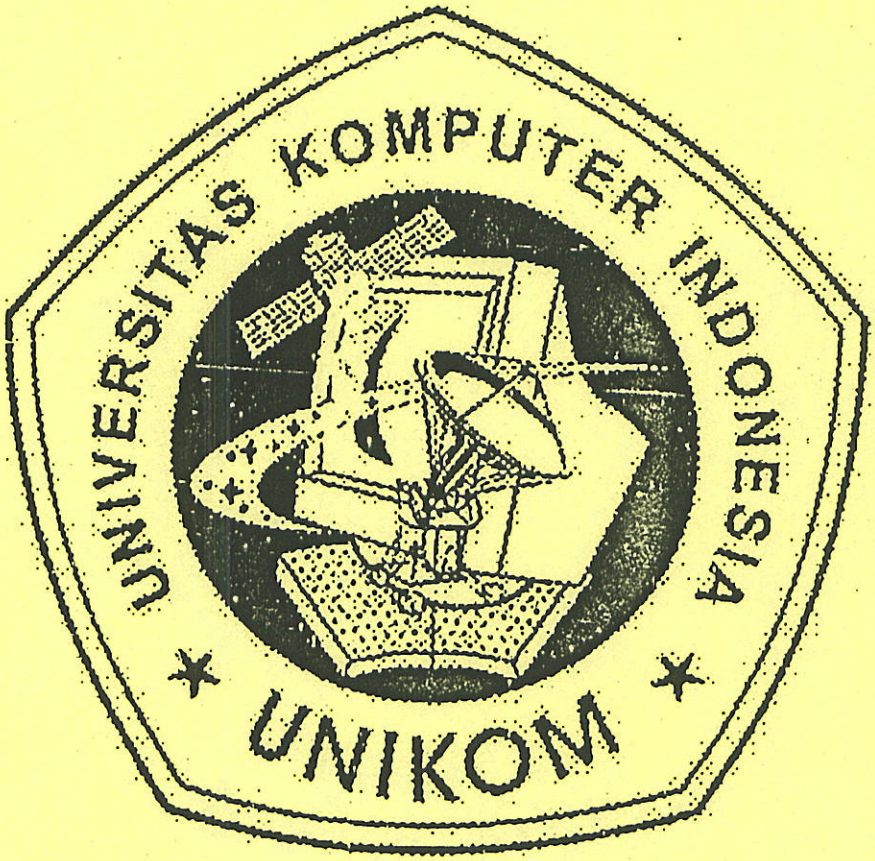
Untuk melakukan penyusunan informasi yang diperlukan perusahaan, maka perlu dibuat laporan secara periodik, misalnya setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan.

Adapun bentuk-bentuk laporan yang dihasilkan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Laporan posisi persediaan, yaitu laporan posisi persediaan atas barang-barang yang diperlukan pada setiap periode dengan menyebutkan jenis, tipe dan jumlah barang. Laporan ini pun berisi saldo secara mutlak masuk dan keluar barang.
2. Laporan atas barang yang rusak, yaitu laporan yang berisi berbagai jenis barang yang rusak. Biasanya laporan ini dibuat bersama-sama laporan hasil pemeriksaan fisik pada periode tertentu, misalnya pada akhir tahun.

Sedangkan formulir-formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi material diantaranya :

1. Kartu persediaan barang.
2. Kartu persediaan kantor.
3. Label (Tag).
4. Bon pengeluaran dan penerimaan barang.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM