BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) yang dimulai sejak pada tanggal 2 Agustus sampai dengan 6 September 2010, penulis ditempatkan pada Divisi Akuntansi Bagian Persediaan. Pelaksanaan Kerja Praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui prosedur persediaan barang dagangan, siklus akuntansi persediaan dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

3.1.1 Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Prosedur persediaan barang dagang pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pencatatan produk jadi.

   Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening Persediaan Produk Jadi dan dikreditkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses.

   Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah: kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

2. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti prosedur order penjualan, prosedur persetujuan kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang.

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

3. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli

Jika produk jadi yang telah dijual dikembalikan oleh pembeli, maka ransaksi retur penjualan ini akan mempengaruhi persediaan produk jadi, yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum atau jurnal retur penjualan, jika perusahaan menggunakan jurnal khusus.

4. Prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses

   Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode, pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan.

   Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan produk dalam proses adalah bukti memorial.

5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

   Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

   Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

   Jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasuk, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mempengaruhi kuantitas dan harga

pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasuk adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

7. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

   Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

   Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

8. Prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang

   Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang di gudang.

   Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengembalian barang gudang adalah bukti pengembalian barang gudang.

9. Sistem perhitungan fisik Persediaan

   Sistem penghitungan fisik persediaan pada umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban

bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian (*adjusment*) terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah :

a. Kartu penghitungan fisik

   Digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam Penghitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek.

b. Daftar hasil penghitungan fisik

   Digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian kartu persediaan fisik yang diisi oleh pengecek.Data yang disalin kedaftar ini adalah: nomer kartu persediaan fisik, nomer kode persediaan, nama persediaan, kuantitas dan satuan.

c. Bukti memorial

   Digunakan untuk membukukan penyesuaian rekening persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik kedalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial adalah selisih jumlah harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penghitungan fisik adalah sebagai berikut :

a. Kartu persediaan

Digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data (jumlah dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan berdasar hasil penghitungan fisik persediaan.

b. Kartu gudang

Digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (jumlah) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

c. Jurnal umum

Digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian rekening persrdiaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut perhitungan fisik.

Fungsi yang terkait dengan sistem penghitungan fisik adalah sebagai berikut :

1. Panitia penghitungan fisik persediaan

   Panitia ini terdiri dari:

   a. Pemegang kartu penghitungan fisik yang bertugas untuk menyimpan dan mendistribusikan kartu penghitungan fisik kepada para penghitung, melaksanakan perbandingan hasil penghitungan fisik persediaan yang telah dilaksanakan oleh penghitung dan pengecek, mencatat hasil penghitungan fisik persediaan dalam daftar hasil penghitungan fisik.

b. Penghitung yang bertugas melaksanakan penghitungan pertama terhadap persediaan dan mencatat hasil penghitungan tersebut kedalam bagian ketiga kartu penghitungan fisik dan menyobeknya untuk diserahkan kepada pemegang kartu penghitungan fisik.

c. Pengecek bertugas untuk melaksanakan penghitungan kedua terhadap persediaan yang telah dihitung oleh penghitung dan mencatatnya dalam bagian kedua kartu persediaan fisik serta menyobeknya untuk diserahkan pada pemegang kartu penghitungan fisik.

2. Fungsi akutansi

   Fungsi ini bertanggung jawab mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil penghitungan fisik, mengkalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melaksanakan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan, m membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasar hasil penghitungan fisik persediaan.

3. Fungsi gudang

   Bertanggung jawab untuk melaksanakan penyesuaian data jumlah persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasar hasil penghitungan fisik persediaan.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah :

1. Prosedur penghitungan fisik

   Dalam prosedur ini tiap jenis persediaan di gudang dihitung oleh penghitung dan pengecek secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu penghitungan fisik.

2. Prosedur kompilasi

   Dalam prosedur ini pemegang kartu penghitungan fisik melakukan perbandingan data yang dicatat dalam bagian ketiga dan bagian kedua kartu penghitungan fisik serta melakukan pencatatan data yang tercantum dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik ke dalam daftar penghitungan fisik.

3. Prosedur penentuan harga pokok persediaan

   Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per satuan tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik berdasarkan informasi dalam kartu persediaan yang bersangkutan serta mengalikan harga pokok persatuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik untuk mendapatkan total harga pokok persediaan yang dihitung.

4. Prosedur penyesuaian

   Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan melakukan penyesuaian terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan data hasil perhitungan fisik persediaan yang tercantum

dalam daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam prosedur ini pula bagian gudang melakukan penyesuaian terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan unsur pengendalian intern digolongkan menjadi:

1. Organisasi
   a. Penghitungan fisik persediaan dilaksanakan oleh panitia penghitungan fisik persediaan.
   b. Panitia yang dibentuk anggotanya selain karyawan fungsi gudang dan akutansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
   a. Daftar hasil penghitungan fisik ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan.
   b. Mencatat hasil penghitungan fisik didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan fisik.
   c. Harga satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
   d. Penyesuaian terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (jumlah maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.

3. Praktik yang sehat

a. Kartu penghitungan fisik benomer urut tercetak dan penggunaanya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.

b. Penghitungan fisik tiap jenis persediaan dilaksanakan dua kali secara independen.

c. Jumlah dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam kartu perhitungan fisik bagian tiga dan dua dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik sebalum data yang tercantum dalam bagian dua kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.

d. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung jumlah persediaan harus dijamin ketelitiannya**.**

3.1.2 Siklus Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Akuntansi perusahaan dengan sistem fisik yaitu Rekening Persediaan Bahan Baku hanya digunakan untuk mencatat nilai bahan baku yang masih tersisa, baik di awal maupun akhir periode. Transaksi pembelian Bahan baku tidak dicatat ke rekening Persediaan Bahan Baku, tetapi dicatat ke rekening Pembelian Bahan Baku. Rekening Persediaan Barang Dalam Proses hanya digunakan untuk mencatat nilai barang yang masih dalam proses, baik di awal maupun akhir periode.

Rekening Persediaan Barang Jadi hanya digunakan untuk mencatat nilai barang jadi pada awal dan akhir periode.

Jurnal penyesuaian untuk perusahaan dagang sama dengan jurnal penyesuaian untuk perusahaan manufaktur.

Neraca Lajur untuk perusahaan dagang pada prinsipnya sama dengan neraca lajur untuk perusahaan manufaktur, tetapi ditambahkan *kolom untuk skedul harga pokok produksi*.

Siklus persediaan dan Pergudangan unik karena erat hubungannya dengan siklus transaksi lainnya. Bahan baku dan buruh lansung masuk ke siklus persediaan dan pergudangan, masing –masing oleh siklus perolehan dan pembayaran. Siklus persediaan dan pergudangan diakhiri dengan penjualan barang dalam siklus penjualan dan penerimaan kas.

Siklus Persediaan adalah sebagai berikut:

1. Proses Pembelian

Siklus persediaan dan pergudangan bermula dengan permintaan bahan baku untuk produksi. Permintaan pembelian digunakan untuk memesan barang barang persediaan oleh bagian pembelian, Pembelian dapat diawali oleh inisiatif pegawai gudang atau sistem komputer saat jumlah persediaan telah sampai ke level yang telah ditentukan sebelumnya. Pengendalian atas permintaan pembelian dan hal-hal yang berkaitan dengan itu harus dievaluasi dan diuji sebagai bagian dari siklus pembayaran dan pengadaan.

2. Menerima barang baku

Penerimaan bahan baku juga merupakan bagian dari siklus pembayaran dan pengadaan. Bahan baku tersebut harus diinspeksi kuantitas dan kualitasnya.

3. Menyimpan Bahan Baku

4. Memproses Barang

5. Menyimpan Barang Jadi

6. Mengirimkan barang jadi

7. Pencatatan di File Induk Persediaan Perpetual

3.1.3 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Sistem Informasi Akuntansi Menurut **Mulyadi (2001:3)** mendefinisikan bahwa :

> "Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan."

Persediaan menurut ***Stice and Scousen*** **(2009 : 571)** mendefinisikan bahwa :

Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual kembali."

Sistem yang dibuat adalah sistem informasi persediaan barang dagangan yang terdiri dari penerimaan dan pengeluaran barang melalui penjualan dan

pembelian. Sistem informasi ini digunakan untuk pengontrolan stok barang terhadap transaksi pembelian, penjualan, dan pemesanan barang.

Persediaan adalah salah satu dari pencatatan transaksi siklus pembelian. Selain persediaan adapun pencatatan transaksi lainnya seperti transaksi biaya dibayar dimuka (Uang Muka Pembelian), Pembayaran Utang Usaha, Penurunan Nilai Persediaan, Penghapusan Persediaan Hingga Harga Pokok Penjuaan (HPP).

Sistem Persediaan yang digunakan oleh PT Industri Telekomunikasi Indonesia adalah *Periodik System* (Sistem Periodik) yang merupakan Setiap ada transaksi penjualan, maka hanya pendapatan dari penjualan tersebut yang dicatat. Tidak ada jurnal untuk mengkredit rekening persediaan atau rekening pembelian harga pokok dari barang yang telah dijual.

Akibatmya harga pokok penjualan ditetapkan dengan membuat daftar yang terperinci tentang barang yang ada (persediaan fisik) pada akhir periode penjualan perhitungan (*physical inventory*) dilakukan satu kali setahun yaitu pada akhir fiskal. Bila perhitungan fisik diadakan pada jangka waktu tertentu bagi persediaan barang, maka sistem perhitungan persediaan tersebut dinamakan sistem periodik.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis di dalam melaksanakan laporan kerja praktek ini adalah dengan melaksanakan kerja dan pengamatan secara langsung di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

Pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan selama 30 hari atau 1 Bulan yang diisi penuh dengan kegiatan kerja praktek kecuali Hari Sabtu dan Hari Minggu. Kerja Praktek tersebut dilakukan pada tanggal 2 Agustus sampai dengan 6 September 2010 pukul 13.00 sampai 16.30 WIB.

Adapun kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek adalah pada Bagian Persediaan, sebagai berikut :

a. Menginput data penambahan barang jadi.
b. Menyesuaikan Bukti Pengakuan Hutang (BPK), Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J) dan SPK.
c. Menginput data persediaan dari gudang.
d. Mutasi barang jadi (Pengurangan Persediaan).
e. Menjurnal transaksi persediaan.

3.2.1 Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Persediaan barang jadi, barang dalam proses, bahan baku, bahan tambahan dan pekerjaan dalam penyelesaian dinyatakan dengan nilai yang terendah antara harga perolehan atau nilai realisasi bersihnya. Nilai realisasi bersih adalah taksiran harga penjualan dalam kegiatan usaha normal dikurangi taksiran biaya penyelesaian dan taksiran biaya yang diperlukan untuk melaksanakan penjualan.

Harga perolehan ditentukan dengan menggunakan metode antara lain rata – rata bergerak maju (*moving average method*) dan atau identifikasi khusus. Harga perolehan persediaan dari biaya bahan baku, tenaga kerja serta alokasi

biaya overhead yang secara langsung dapat dihubungkan dengan pembuatan produk dan jasa, baik yang bersifat tetap maupun variabel. Identifikasi khusus digunakan untuk *Built Up* dalam rangka memenuhi kontrak jual/proyek.

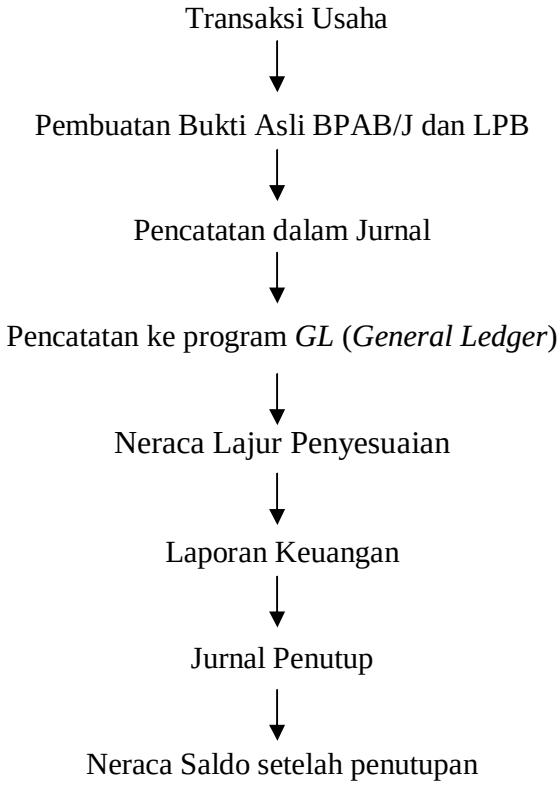
Biaya persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dijual atau dipakai.

Penurunan nilai persediaan tidak bergerak dan bergerak lambat ditentukan berdasarkan estimasi penggunaan atau penjualan masing – masing jenis persediaan pada masa mendatang. Persediaan usang dan rusak direklasifikasi ke aktiva lain – lain.

Metode yang digunakan oleh PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) dalam penilaian persediaan yaitu Rata-rata Tertimbang. Dalam metode ini, barang-barang yang dipakai untuk produksi atau penjualan akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya. Sedangkan untuk Pengeluaran persediaan yaitu dengan menggunakan Metode *First in First Out* (*FIFO*). Dalam metode ini Harga pokok persediaan akan dibebankan sesuai dengan urutan terjadinya. Apabila ada penjualan atau pemakaian barang-barang maka harga pokok yang dibebankan adalah harga pokok yang paling terdahulu, disusul yang masuk berikutnya. Persediaan akhir dibebani harga pokok terakhir.

3.2.2 Siklus Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Transaksi persediaan dimulai dari diterimanya barang jadi, barang dalam proses, bahan tambahan dan pekerjaan dalam penyelesaian yang dibuktikan dengan BAPB/J (Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa), atas bukti transaksi tersebut fungsi administrasi & keuangan melakukan penjurnalan dari input ke program *GL* (*General Ledger*).



Sumber : PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Gambar 3.1

Siklus Akuntansi Persediaan Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Transaksi usaha adalah kejadian yang ada dalam PT Industri telekomunikasi Indonesia (Persero) Bagian gudang yaitu adanya pengadaan barang dari supplier. Transaksi ini biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Misalnya, pembelian barang dagangan secara kredit ataupun tunai.

Transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan benar bila didukung oleh bukti- bukti, semua transaksi baik yang terjadi secara rutin atau tidak merupakan bahan untuk menyusun laporan keuangan dengan jalan mencatat dan mengolah transaksi itu lebih lanjut. Bukti-bukti asli yang dapat mendukung setiap terjadinya transaksinya dalam usaha ini khususnya bagian gudang adalah SPK (Surat Perintah Kerja), BAPB/J (Bukti Acara Penerimaan Barang/Jasa) dan LPB (Laporan Penerimaan Barang). SPK (Surat Perintah Kerja) merupakan bukti dari penerimaan barang dari supplier yang telah ditandatangani oleh manager dan kepala divisi pengadaan. BAPB/J (Bukti Acara Penerimaan Barang/Jasa) merupakan bukti atas barang dari supplier yang telah diterima oleh gudang.

Pencatatan dalam Buku Harian (Jurnal) berupa Bukti Intern Akuntansi kemudian gudang juga mengirimkan dokumen yang berupa SPK dibuat dibagian gudang , dalam Bukti Intern Akuntansi ini terdapat jurnal transaksi yang telah terjadi. Jurnal dalam bentuk kode. Dokumen tersebut diberikan ke bagian persediaan dengan dilengkapi dokumen BAPB/J dan dilampirkan dengan LPB.

Dari dokumen yang telah dikirimkan dari gudang ke bagian persediaan, kemudian dokumen tersebut diakui di bagian persediaan dan dimasukkan dalam *GL* (*General Ledger*). Tetapi bagian persediaan sendiri pun memiliki data tersebut yang di simpan dalam program *Microsoft Excel.*

Dari neraca lajur hingga neraca saldo setelah penutupan dibuat pada bagian pelaporan yang ada di Divisi Akuntansi. Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung. Setiap saldo masing-masing perkiraan dapat perkiraan akan memiliki saldo debet, kredit, atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debet sama dengan total kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan.

Kemudian dibuatlah laporan keuangan yang dibuat oleh bagian pelaporan. Dan juga dibuat Jurnal Penutup yang merupakan ayat jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, beban dan pengambilan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal. Pendapatan yang akan menambah modal pemilik dan beban serta pengambilan pribadi akan mengurangi modal pemilik.

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

3.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Dalam pembelian barang untuk operasional harus berdasarkan kebutuhan dan tersedia dalam anggaran.
2. Berdasarkan kebutuhan tersebut pembelian barang untuk operasional, User akan menerbitkan SPPB/J dan menyampaikan ke Fungsi Logistik. Selanjutnya Fungsi Logistik mengirimkan SPPH ke rekanan perusahaan.
3. Fungsi Logistik menerima SPH dari rekanan tersebut dan terjadi proses negosiasi dan penunjukan rekanan sesuai dengan tata cara pengadaan barang/jasa yang berlaku. Jika sudah diketahui pemenangnya dibuatkan SP/SPK/KTR dan mendistribusikan ke rekanan serta Fungsi Administrasi dan Keuangan.
4. Berdasarkan SP/SPK/KTR, Rekanan mengirimkan pemeriksaan barang/jasa disertai DO ke Fungsi Logistik.
5. Fungsi Penerimaan Barang melakukan pemeriksaan Barang (LPB).
6. Berdasarkan LPB, Fungsi Logistik menerbitkan BAPB/J dan mengirimkan ke Fungsi Administrasi dan Keuangan dan Bagian Persediaan.
7. Dari dokumen yang dikirim dari bagian logistik yaitu SPK, BAPB/J dan LPB kemudian barang dagangan tersebut diakui oleh bagian persediaan yang nantinya akan dicocokan satu sama lainnya.

8. Kemudian dokumen tersebut dijurnalkan ke sistem *General Ledger* perusahaaan.
9. Untuk pengeluaran barang akan ada pemberitahuan berupa rincian mutasi dari pembelian barang.
10. Rincian tersebut lalu dikurangi oleh Bagian Persediaan yang ada dalam Divisi Akuntansi tersebut.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Dari hasil Kerja Praktek yang dilaksanakan di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) ini, penulis akan menjelaskan tentang prosedur persediaan barang dagangan, siklus akuntansi persediaan dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

3.3.1 Pelaksanaan Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Pada bagian persediaan ini ada beberapa hal yang menjadi masalah adalah Metode persediaan yang dipakai. Metode persediaan dibagi kedalam beberapa bagian yaitu Metode *FIFO* (*First in First Out)*, Metode *LIFO* (*Last in First Out*), Metode Identifikasi Khusus dan Rata-rata Tertimbang. Metode *FIFO* (*First in First Out)* Apabila ada penjualan atau pemakaian barang-barang maka harga pokok yang dibebankan adalah harga pokok yang paling terdahulu, disusul yang masuk berikutnya. Persediaan akhir dibebani harga pokok terakhir. Metode *LIFO*

(*Last in First Out*) Barang-barang yang dikeluarkan dari gudang akan dibebani dengan harga pokok pembelian yang terakhir disusul dengan yang masuk sebelumnya. Metode Identifikasi Khusus didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biayanya. Rata-rata Tertimbang Dalam metode ini, barang-barang yang dipakai untuk produksi atau penjualan akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.

Yang menjadi masalah dalam hal ini adalah dimana tidak ada kekonsistenan pada metode apa yang akan dipakai. Artinya terkadang memakai metode *FIFO (First in First Out*), terkadang juga *LIFO* (*Last in First Out*) dan metode lainnya . Tetapi metode yang sering dipakai adalah metode *FIFO (First in First Out*).

Untuk pencatatan jurnal persediaannya sebagai berikut :

a. Harga Pokok Persediaan Awal

Tabel 3.1

Jurnal Pada saat Harga Pokok Persediaan Awal

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Harga Pokok Persediaan	Rp. 990.000	-	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan
Persediaan	-	Rp. 990.000	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan

b. Penerimaan Barang

Tabel 3.2

Jurnal Pada saat Penerimaan Barang

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Persediaan	Rp. 990.000	-	Dicatat berdasarkan harga perolehan barang/jasa
Hutang/Kas	-	Rp. 990.000	Dicatat berdasarkan harga perolehan barang/jasa

b. Pembayaran Tagihan

Tabel 3.3

Jurnal Pada Saat Pembayaran Tagihan

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Hutang	Rp. 990.000	-	Dicatat berdasarkan hutang
Kas	-	Rp. 990.000	Dicatat berdasarkan pelunasan hutang kegiatan

c. Penjualan Barang

Tabel 3.4

Jurnal Pada Saat Penjualan Barang

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Piutang	Rp. 1.000.000	-	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan
Penjualan	-	Rp. 1.000.000	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan

d. Penggunaan Barang

Tabel 3.5

Jurnal Pada Saat Penggunaan Barang

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Beban	Rp. 990.000	-	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan
Persediaan	-	Rp. 990.000	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan

e. Harga Pokok Akhir Periode

Tabel 3.6

Jurnal Pada Saat Harga Pokok Persediaan Akhir Periode

Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Persediaan	Rp. 990.000	-	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan
Harga Pokok Persediaan	-	Rp. 990.000	Dicatat berdasarkan Jumlah Persediaan yang Digunakan

3.3.2 Pelaksanaan Siklus Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

Pencatatan Persediaan adalah hal yang penting karena informasi ini akan dilanjutkan ke divisi lainnya. Masalah yang terjadi adalah barang yang ada di gudang perlu dicatat pada bagian persediaan. Pencatatan tersebut harus berdasarkan dokumen yang diberikan oleh gudang yaitu Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J). Tetapi dokumen tersebut terkadang tidak sesuai dengan

jadwal yang telah ditentukan atau terlambat sehingga bagian persediaan pun akan terlambat untuk mencatatnya dan tidak sesuai dengan yang seharusnya.

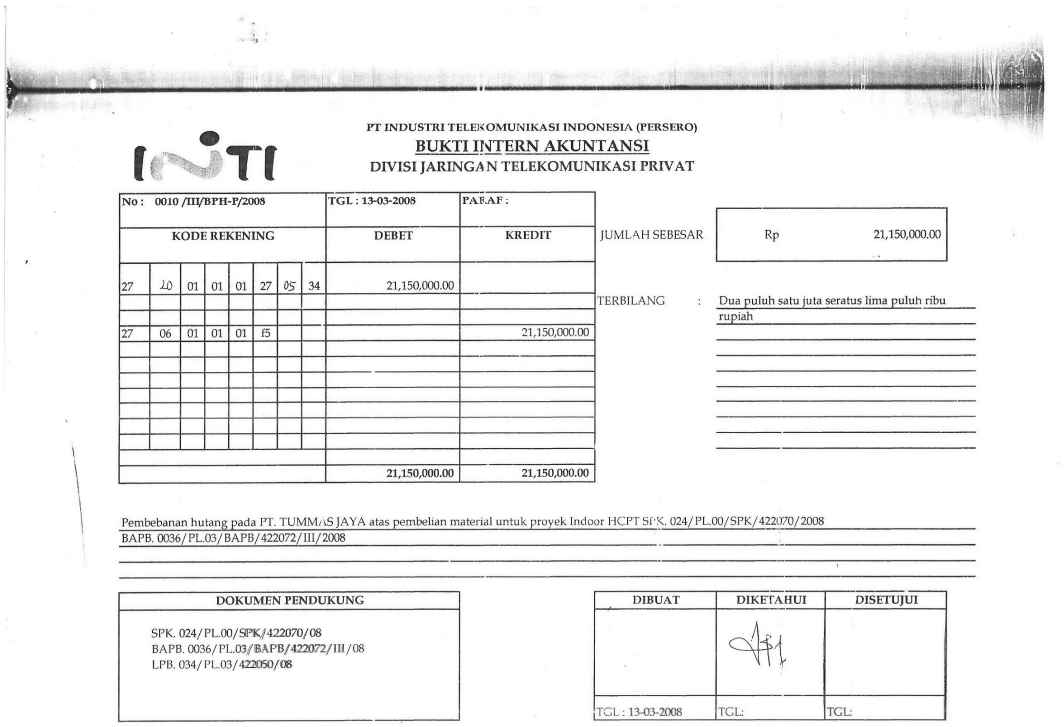
Input sistem akuntansi persediaan adalah formulir dan kode rekening. Dari segi penggunaan formulir sebagai sarana dalam penginputan data, tampak bahwa bukti yang diperlukan dalam penginputan data persediaan seperti nota-nota pembayaran, pemesanan barang, faktur dari pemasok, dan yang lainnya dalam penggunaanya sudah tepat dan memadai. Hanya ada kekurangan pada otorisasi dan perangkapan. Pada pengkodean rekening sudah digunakan pengkodean dengan cara kelompok, yaitu setiap jenis barang sudah memiliki kelompok angka yang unik, hanya perlu disempurnakan lagi sehingga lebih informatif dalam menjelaskan nama akun.

Output sistem akuntansi persediaan dapat berupa laporan atau formulir, namun namun yang paling utama adalah laporan. Laporan yang dihasilkan selama ini hanyalah Laporan Bulanan Persediaan, sedangkan laporan lainnya seperti mutasi persediaan dan saldo barang bisa dilihat dari SPK (Surat Perintah Kerja) dan BAPB/J (Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa). Dalam menghitung keluar dan masuknya persediaan, bagian pembukuan sering kali melakukan penjumlahan melalui jurnal dan mencocokkan dengan formulir yang ada. Hal ini tentunya memakan waktu yang cukup lama karena dilakukan secara manual.. Manajemen menghendaki laporan persediaan yang dapat diperbarui pada saat informasi baru diinput sehingga laporan selalu menunjukkan informasi yang benar - benar baru, Adanya laporan yang menggambarkan jenis persediaan yang dimilikinya secara individual dan keseluruhan sehingga tidak perlu lagi melakukan perhitungan

tersendiri mengenai persediaan yang dimilikinya, laporan yang tepat waktu dan laporan-laporan yang menyeluruh mengenai persediaan, baik jumlah persediaan di gudang, jumlah persediaan yang sudah digunakan maupun laporan mengenai data pemasok. Di samping itu, juga menginginkan informasi yang dapat dipercaya dan akurat sehingga dapat dibuat keputusan yang tepat pula.

Untuk masalah pengkodean barang dimana masalah tersebut sangat menyulitkan karyawan dalam mutasi barang jadi. Hal ini terjadi karena kode yang ada dan yang diterima dari gudang tidak sama dengan dokumen yang ada dalam persediaan. Oleh karena itu karyawan sulit untuk memutasi barang jadi dan sangat membuang waktu karena karyawan tersebut harus teliti dan mencari beberapa kali hingga dapat menyesuaikan kode yang harus dimutasi.

Dalam siklus akuntansi persediaan PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) jika terjadi sebuah transaksi yang berhubungan dengan persediaan maka bagian gudang yang ada di logistik akan mengeluarkan dokumen yang berupa Bukti Intern Akuntansi yang didalamnya terdapat jurnal yang ditandai oleh sebuah kode , Bukti Intern Akuntansi tersebut adalah sebagai berikut :



PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO)

BUKTI INTERN AKUNTANSI

DIVISI JARINGAN TELEKOMUNIKASI PRIVAT

No : 0010 /III/BPH-F/2008								TGL : 13-03-2008	PARAF :
KODE REKENING								DEBET	KREDIT
27	20	01	01	01	27	05	34	21,150,000.00	
27	06	01	01	01	15				21,150,000.00
								21,150,000.00	21,150,000.00

JUMLAH SEBESAR Rp 21,150,000.00

TERBILANG : Dua puluh satu juta seratus lima puluh ribu rupiah

Pembebanan hutang pada PT. TUMMAS JAYA atas pembelian material untuk proyek Indoor HCPT SPK. 024/PL.00/SPK/422070/2008
BAPB. 0036/PL.03/BAPB/422072/III/2008

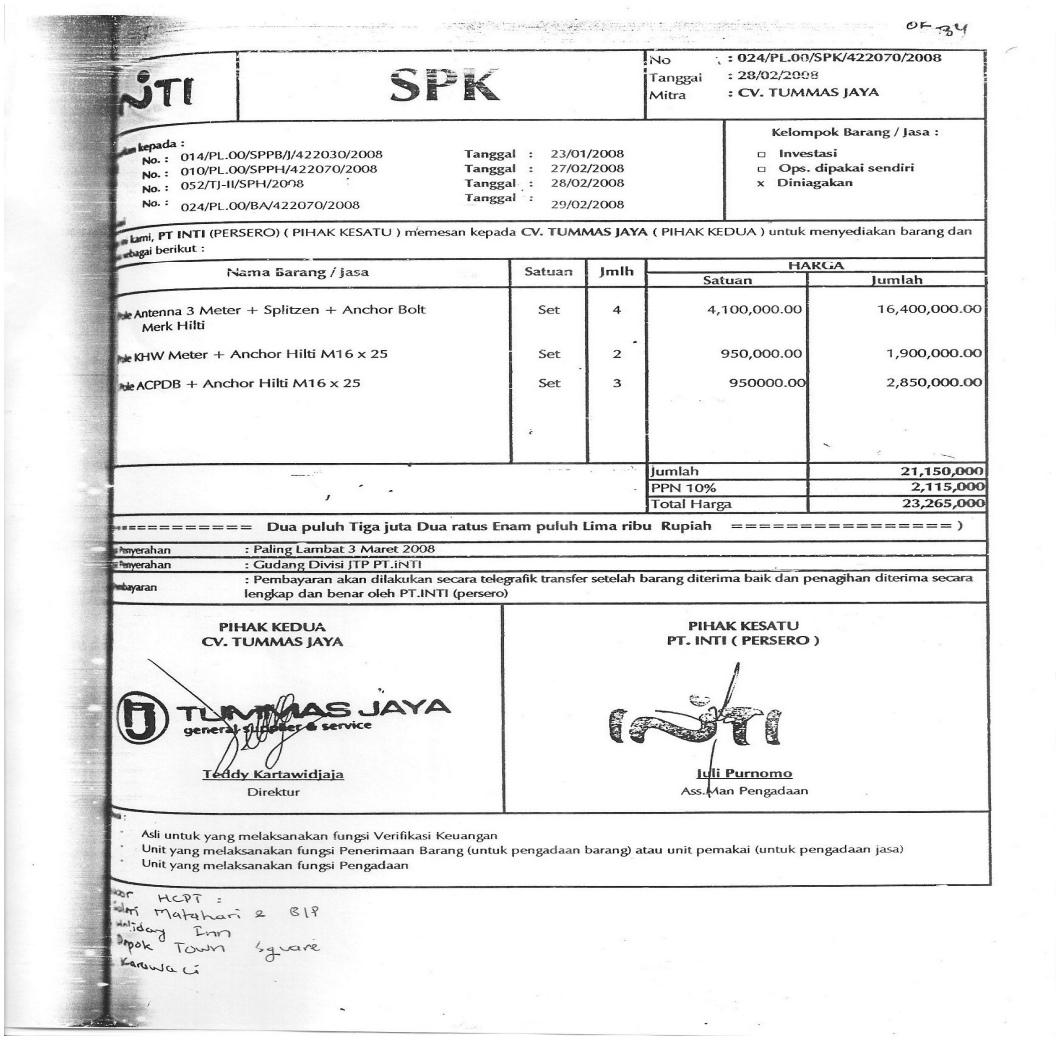
DOKUMEN PENDUKUNG
SPK. 024/PL.00/SPK/422070/08 BAPB. 0036/PL.03/BAPB/422072/III/08 LPB. 034/PL.03/422050/08

DIBUAT	DIKETAHUI	DISETUJUI
TGL : 13-03-2008	TGL:	TGL:

Gambar 3.2

Bukti Intern Akuntansi

Dari dokumen diatas akan dilampirkan juga SPK (Surat Perintah kerja) yang nominal nya bisa sesuai atau tidak dengan Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J), jika sama artinya sudah dibayar sepenuhnya, tetapi jika tidak maka hanya dibayar uang muka dan sisanya akan keluar Bukti Intern Akuntansi beserta lampirannya. Berikut contoh dokumen Surat Perintah Kerja (SPK) adalah :



INTI

SPK

No : 024/PL.00/SPK/422070/2008
Tanggal : 28/02/2008
Mitra : CV. TUMMAS JAYA

Kepada :
No. : 014/PL.00/SPPB/J/422030/2008 Tanggal : 23/01/2008
No. : 010/PL.00/SPPH/422070/2008 Tanggal : 27/02/2008
No. : 052/TJ-II/SPH/2008 Tanggal : 28/02/2008
No. : 024/PL.00/BA/422070/2008 Tanggal : 29/02/2008

Kelompok Barang / Jasa :
□ Investasi
□ Ops. dipakai sendiri
x Diniagakan

Kami, PT INTI (PERSERO) (PIHAK KESATU) memesan kepada CV. TUMMAS JAYA (PIHAK KEDUA) untuk menyediakan barang dan sebagai berikut :

Nama Barang / jasa	Satuan	Jmlh	HARGA Satuan	HARGA Jumlah
Pole Antenna 3 Meter + Splitzen + Anchor Bolt Merk Hilti	Set	4	4,100,000.00	16,400,000.00
Pole KHW Meter + Anchor Hilti M16 x 25	Set	2	950,000.00	1,900,000.00
Pole ACPDB + Anchor Hilti M16 x 25	Set	3	950000.00	2,850,000.00
			Jumlah	21,150,000
			PPN 10%	2,115,000
			Total Harga	23,265,000

========== Dua puluh Tiga juta Dua ratus Enam puluh Lima ribu Rupiah ==========)

Penyerahan : Paling Lambat 3 Maret 2008
Penyerahan : Gudang Divisi JTP PT.INTI
Pembayaran : Pembayaran akan dilakukan secara telegrafik transfer setelah barang diterima baik dan penagihan diterima secara lengkap dan benar oleh PT.INTI (persero)

PIHAK KEDUA
CV. TUMMAS JAYA

TUMMAS JAYA general supplier & service

Teddy Kartawidjaja
Direktur

PIHAK KESATU
PT. INTI (PERSERO)

INTI

Juli Purnomo
Ass.Man Pengadaan

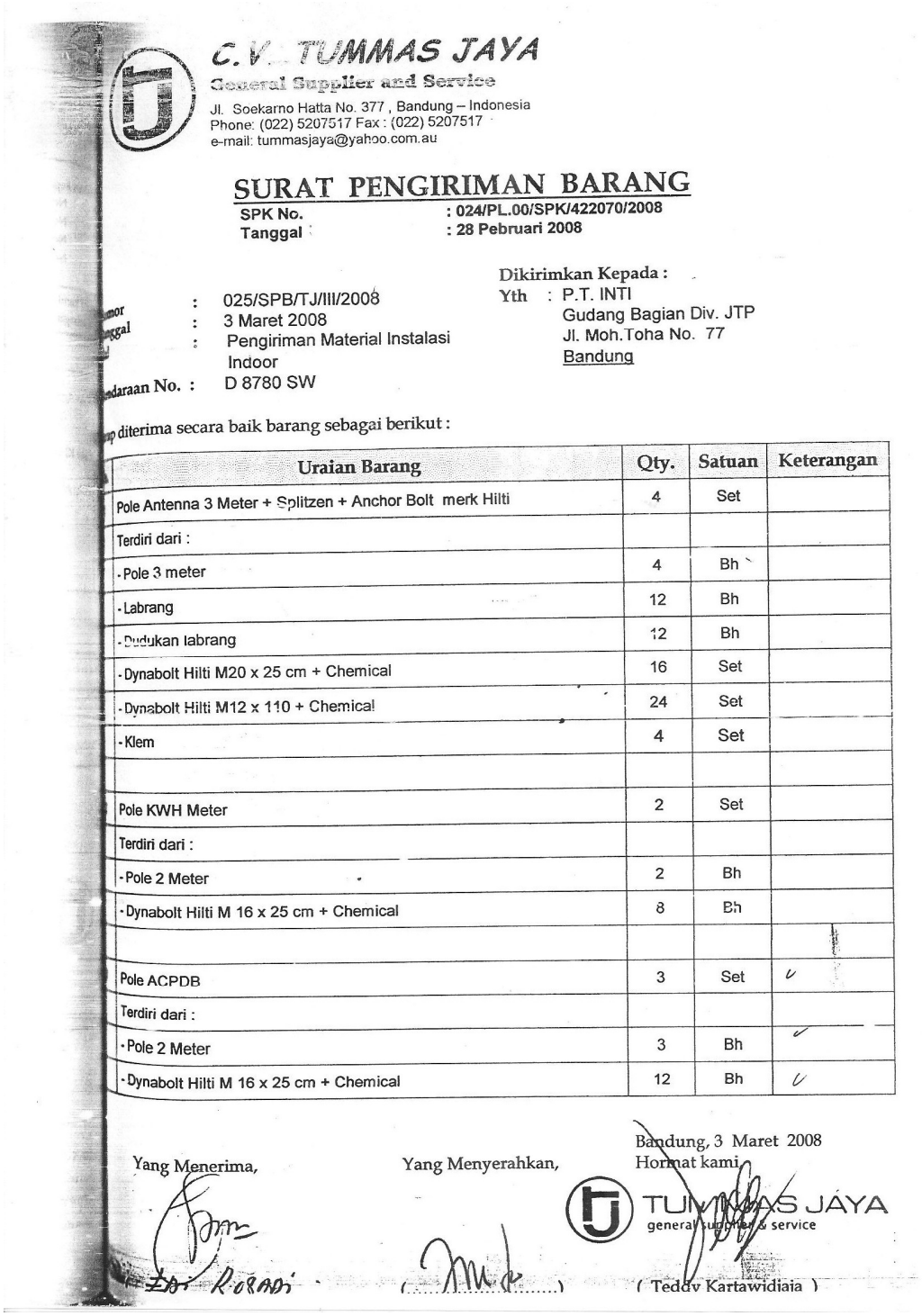
- Asli untuk yang melaksanakan fungsi Verifikasi Keuangan
- Unit yang melaksanakan fungsi Penerimaan Barang (untuk pengadaan barang) atau unit pemakai (untuk pengadaan jasa)
- Unit yang melaksanakan fungsi Pengadaan

HCPT :
Matahari 2 BIP
Depok Inn
Depok Town Square
Karawaci

Gambar 3.3

Surat Perintah Kerja (SPK)

Selain itu, supplier yang mengirim barang melampirkan bukti dokumen yang dinamakan Surat Pengiriman Barang sebagai berikut :



C.V. TUMMAS JAYA
General Supplier and Service
Jl. Soekarno Hatta No. 377 , Bandung – Indonesia
Phone: (022) 5207517 Fax : (022) 5207517
e-mail: tummasjaya@yahoo.com.au

SURAT PENGIRIMAN BARANG

SPK No. : 024/PL.00/SPK/422070/2008
Tanggal : 28 Februari 2008

Dikirimkan Kepada :
Yth : P.T. INTI
Gudang Bagian Div. JTP
Jl. Moh.Toha No. 77
Bandung

: 025/SPB/TJ/III/2008
: 3 Maret 2008
: Pengiriman Material Instalasi Indoor
daraan No. : D 8780 SW

p diterima secara baik barang sebagai berikut :

Uraian Barang	Qty.	Satuan	Keterangan
Pole Antenna 3 Meter + Splitzen + Anchor Bolt merk Hilti	4	Set	
Terdiri dari :			
- Pole 3 meter	4	Bh	
- Labrang	12	Bh	
- Dudukan labrang	12	Bh	
- Dynabolt Hilti M20 x 25 cm + Chemical	16	Set	
- Dynabolt Hilti M12 x 110 + Chemical	24	Set	
- Klem	4	Set	
Pole KWH Meter	2	Set	
Terdiri dari :			
- Pole 2 Meter	2	Bh	
- Dynabolt Hilti M 16 x 25 cm + Chemical	8	Bh	
Pole ACPDB	3	Set	
Terdiri dari :			
- Pole 2 Meter	3	Bh	
- Dynabolt Hilti M 16 x 25 cm + Chemical	12	Bh	

Bandung, 3 Maret 2008
Hormat kami,

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

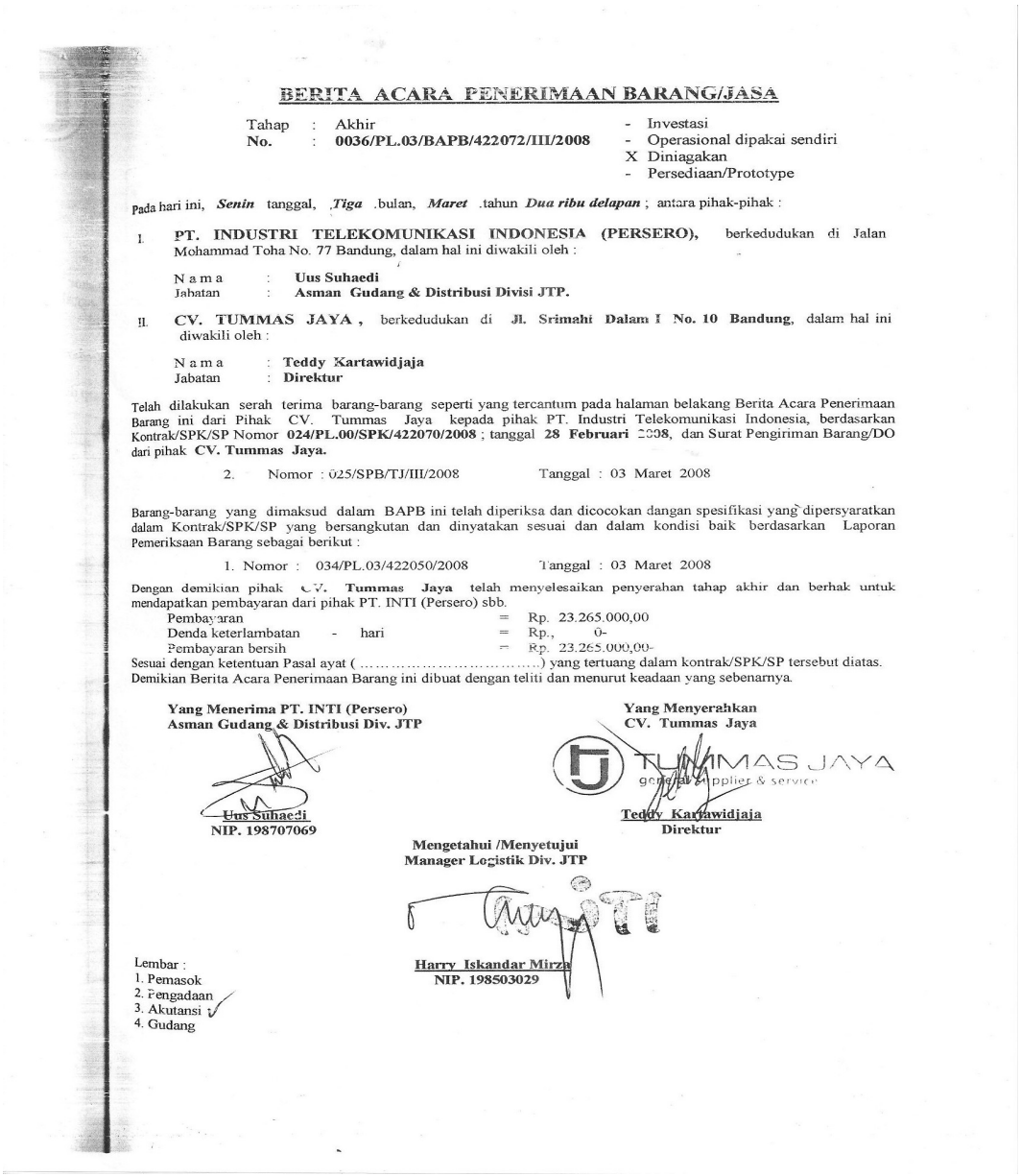
TUMMAS JAYA
general supplier & service

(Teddy Kartawidiaia)

Gambar 3.4

Surat Pengiriman Barang

Kemudian dari dokumen tersebut akan dilampirkan oleh bagian gudang yang berupa BAPB/J (Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa), berikut contoh dari dokumen tersebut adalah :



BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG/JASA

Tahap : Akhir
No. : 0036/PL.03/BAPB/422072/III/2008

- Investasi
- Operasional dipakai sendiri
X Diniagakan
- Persediaan/Prototype

Pada hari ini, ***Senin*** tanggal, ***Tiga*** bulan, ***Maret*** tahun ***Dua ribu delapan*** ; antara pihak-pihak :

I. **PT. INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO),** berkedudukan di Jalan Mohammad Toha No. 77 Bandung, dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : **Uus Suhaedi**
Jabatan : **Asman Gudang & Distribusi Divisi JTP.**

II. **CV. TUMMAS JAYA ,** berkedudukan di **Jl. Srimahi Dalam I No. 10 Bandung,** dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : **Teddy Kartawidjaja**
Jabatan : **Direktur**

Telah dilakukan serah terima barang-barang seperti yang tercantum pada halaman belakang Berita Acara Penerimaan Barang ini dari Pihak CV. Tummas Jaya kepada pihak PT. Industri Telekomunikasi Indonesia, berdasarkan Kontrak/SPK/SP Nomor **024/PL.00/SPK/422070/2008** ; tanggal **28 Februari 2008**, dan Surat Pengiriman Barang/DO dari pihak **CV. Tummas Jaya.**

2. Nomor : 025/SPB/TJ/III/2008 Tanggal : 03 Maret 2008

Barang-barang yang dimaksud dalam BAPB ini telah diperiksa dan dicocokan dangan spesifikasi yang dipersyaratkan dalam Kontrak/SPK/SP yang bersangkutan dan dinyatakan sesuai dan dalam kondisi baik berdasarkan Laporan Pemeriksaan Barang sebagai berikut :

1. Nomor : 034/PL.03/422050/2008 Tanggal : 03 Maret 2008

Dengan demikian pihak **CV. Tummas Jaya** telah menyelesaikan penyerahan tahap akhir dan berhak untuk mendapatkan pembayaran dari pihak PT. INTI (Persero) sbb.

Pembayaran = Rp. 23.265.000,00
Denda keterlambatan - hari = Rp., 0-
Pembayaran bersih = Rp. 23.265.000,00-

Sesuai dengan ketentuan Pasal ayat (.....) yang tertuang dalam kontrak/SPK/SP tersebut diatas.
Demikian Berita Acara Penerimaan Barang ini dibuat dengan teliti dan menurut keadaan yang sebenarnya.

Yang Menerima PT. INTI (Persero)
Asman Gudang & Distribusi Div. JTP

Uus Suhaedi
NIP. 198707069

Yang Menyerahkan
CV. Tummas Jaya

TUMMAS JAYA
general supplier & service

Teddy Kartawidjaja
Direktur

Mengetahui /Menyetujui
Manager Logistik Div. JTP

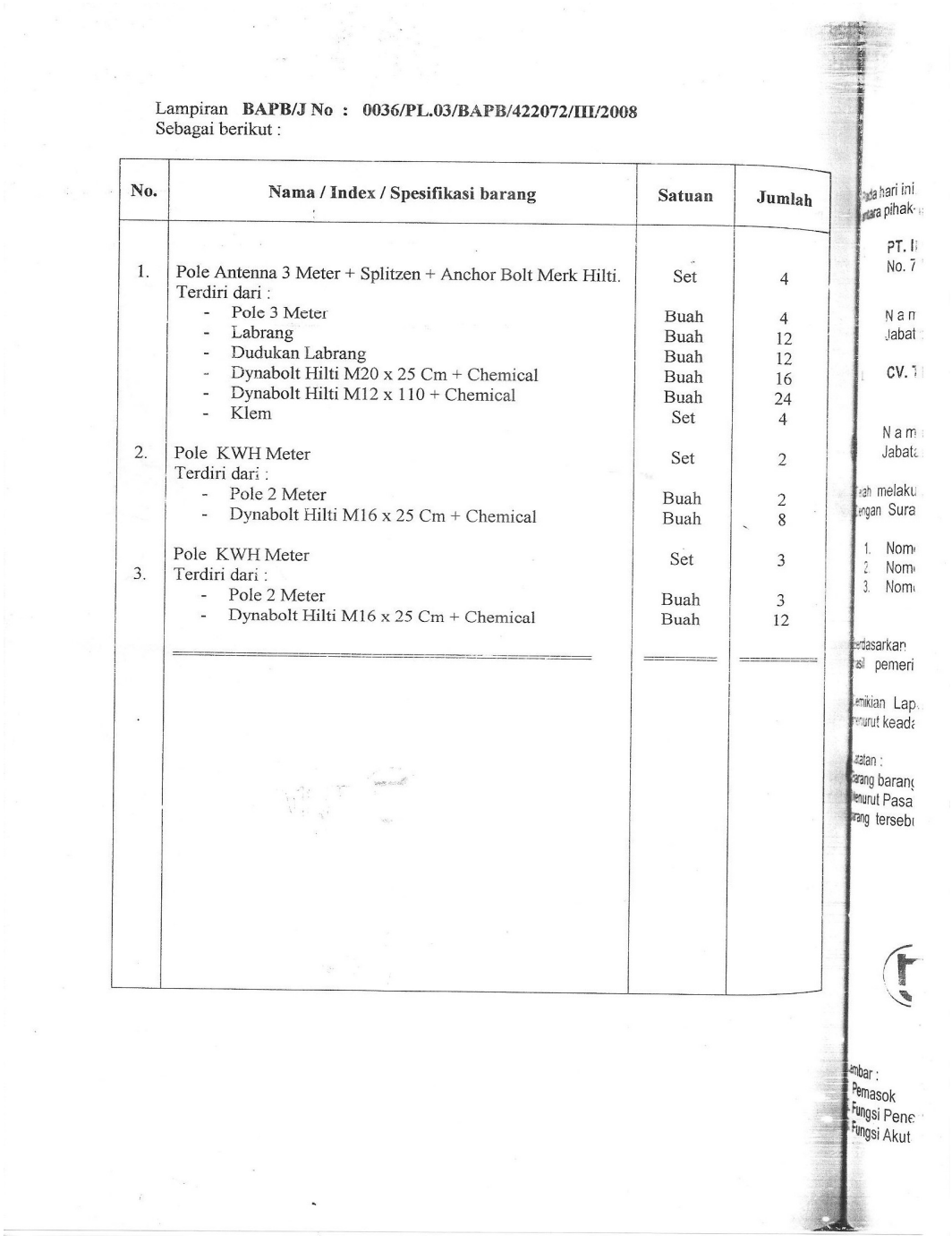
Harry Iskandar Mirza
NIP. 198503029

Lembar :
1. Pemasok
2. Pengadaan
3. Akutansi
4. Gudang

Gambar 3.5

Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J)

Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J) akan dilampirkan juga barang – barang yang telah diterima, berikut contoh lampirannya adalah :



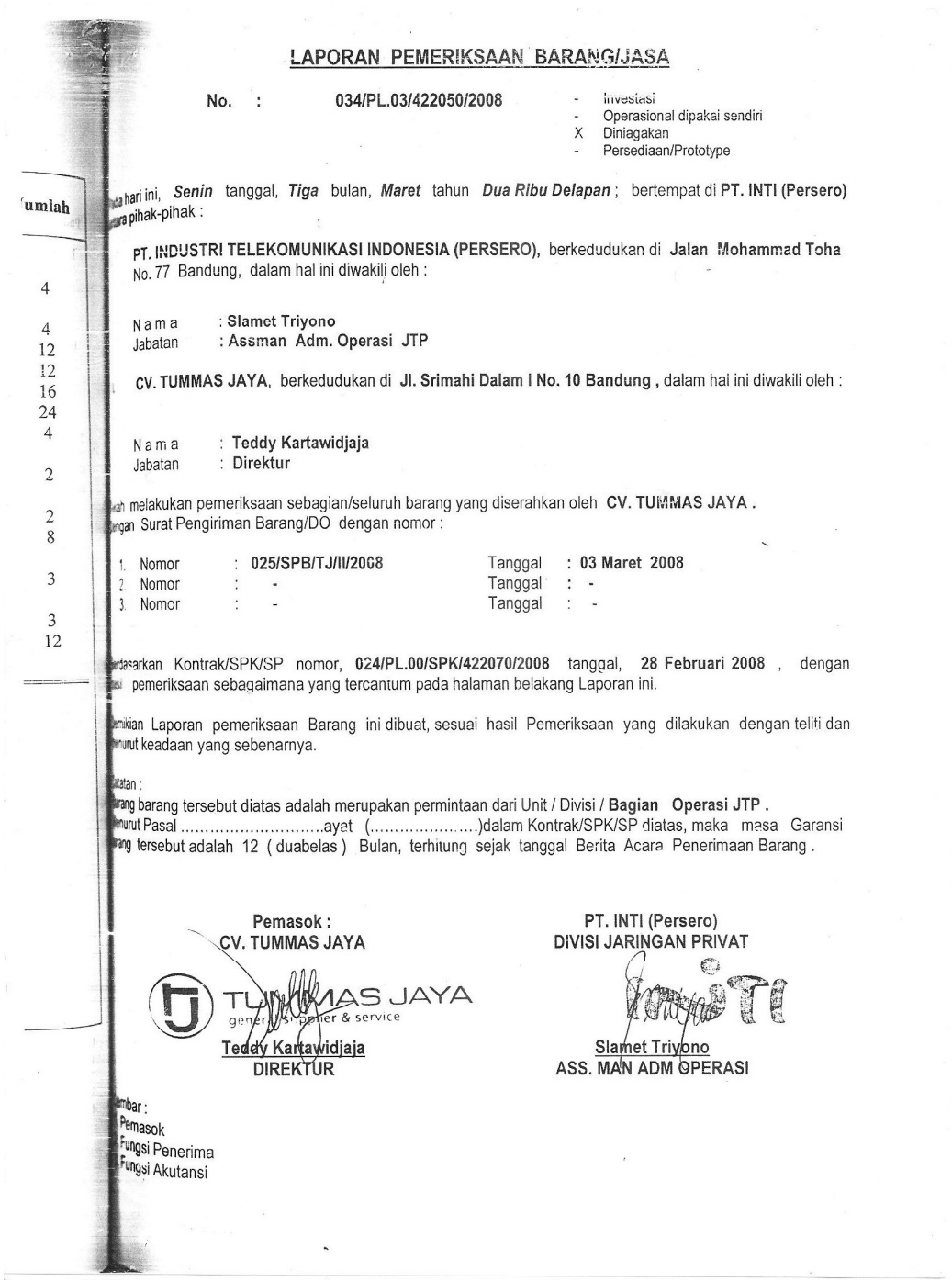
Lampiran **BAPB/J No : 0036/PL.03/BAPB/422072/III/2008**
Sebagai berikut :

No.	Nama / Index / Spesifikasi barang	Satuan	Jumlah
1.	Pole Antenna 3 Meter + Splitzen + Anchor Bolt Merk Hilti.	Set	4
	Terdiri dari :		
	- Pole 3 Meter	Buah	4
	- Labrang	Buah	12
	- Dudukan Labrang	Buah	12
	- Dynabolt Hilti M20 x 25 Cm + Chemical	Buah	16
	- Dynabolt Hilti M12 x 110 + Chemical	Buah	24
	- Klem	Set	4
2.	Pole KWH Meter	Set	2
	Terdiri dari :		
	- Pole 2 Meter	Buah	2
	- Dynabolt Hilti M16 x 25 Cm + Chemical	Buah	8
3.	Pole KWH Meter	Set	3
	Terdiri dari :		
	- Pole 2 Meter	Buah	3
	- Dynabolt Hilti M16 x 25 Cm + Chemical	Buah	12

Gambar 3.6

Contoh Lampiran Barang/Jasa

Setelah itu dilakukan pemeriksaan, dokumen tersebut biasa disebut dengan Laporan Pemeriksaan Barang (LPB) sebagai berikut :



LAPORAN PEMERIKSAAN BARANG/JASA

No. : 034/PL.03/422050/2008

- Investasi
- Operasional dipakai sendiri
X Diniagakan
- Persediaan/Prototype

umlah

4
4
12
12
16
24
4
2
2
8
3
3
12

hari ini, *Senin* tanggal, *Tiga* bulan, *Maret* tahun *Dua Ribu Delapan* ; bertempat di **PT. INTI (Persero)** ara pihak-pihak :

PT. INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO), berkedudukan di **Jalan Mohammad Toha** No. 77 Bandung, dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : **Slamet Triyono**
Jabatan : **Assman Adm. Operasi JTP**

CV. TUMMAS JAYA, berkedudukan di **Jl. Srimahi Dalam I No. 10 Bandung ,** dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : **Teddy Kartawidjaja**
Jabatan : **Direktur**

ah melakukan pemeriksaan sebagian/seluruh barang yang diserahkan oleh **CV. TUMMAS JAYA .** ngan Surat Pengiriman Barang/DO dengan nomor :

1. Nomor : **025/SPB/TJ/II/2008** Tanggal : **03 Maret 2008**
2. Nomor : - Tanggal : -
3. Nomor : - Tanggal : -

rdasarkan Kontrak/SPK/SP nomor, **024/PL.00/SPK/422070/2008** tanggal, **28 Februari 2008** , dengan si pemeriksaan sebagaimana yang tercantum pada halaman belakang Laporan ini.

mikian Laporan pemeriksaan Barang ini dibuat, sesuai hasil Pemeriksaan yang dilakukan dengan teliti dan rurut keadaan yang sebenarnya.

atan :
arang barang tersebut diatas adalah merupakan permintaan dari Unit / Divisi / **Bagian Operasi JTP .**
nurut Pasal .....ayat (.....)dalam Kontrak/SPK/SP diatas, maka masa Garansi arang tersebut adalah 12 (duabelas) Bulan, terhitung sejak tanggal Berita Acara Penerimaan Barang .

Pemasok :
CV. TUMMAS JAYA

TUMMAS JAYA
general supplier & service

Teddy Kartawidjaja
DIREKTUR

PT. INTI (Persero)
DIVISI JARINGAN PRIVAT

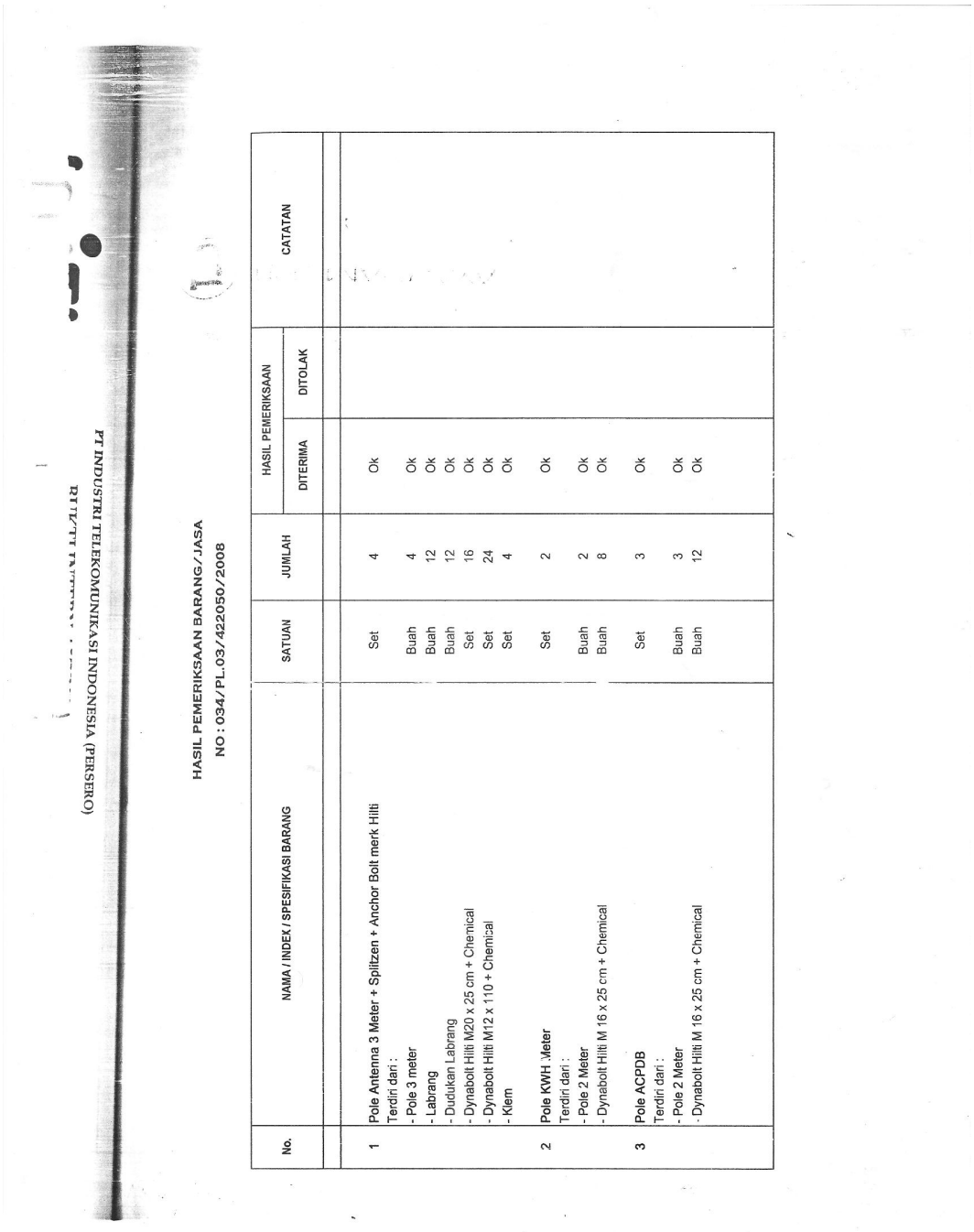
Slamet Triyono
ASS. MAN ADM OPERASI

mbar :
Pemasok
Fungsi Penerima
Fungsi Akutansi

Gambar 3.7

Laporan Pemeriksaan Barang

Laporan Pemeriksaan Barang (LPB) tersebut akan dilampirkan juga barang yang telah diperiksa, contohnya adalah sebagai berikut :



PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO)

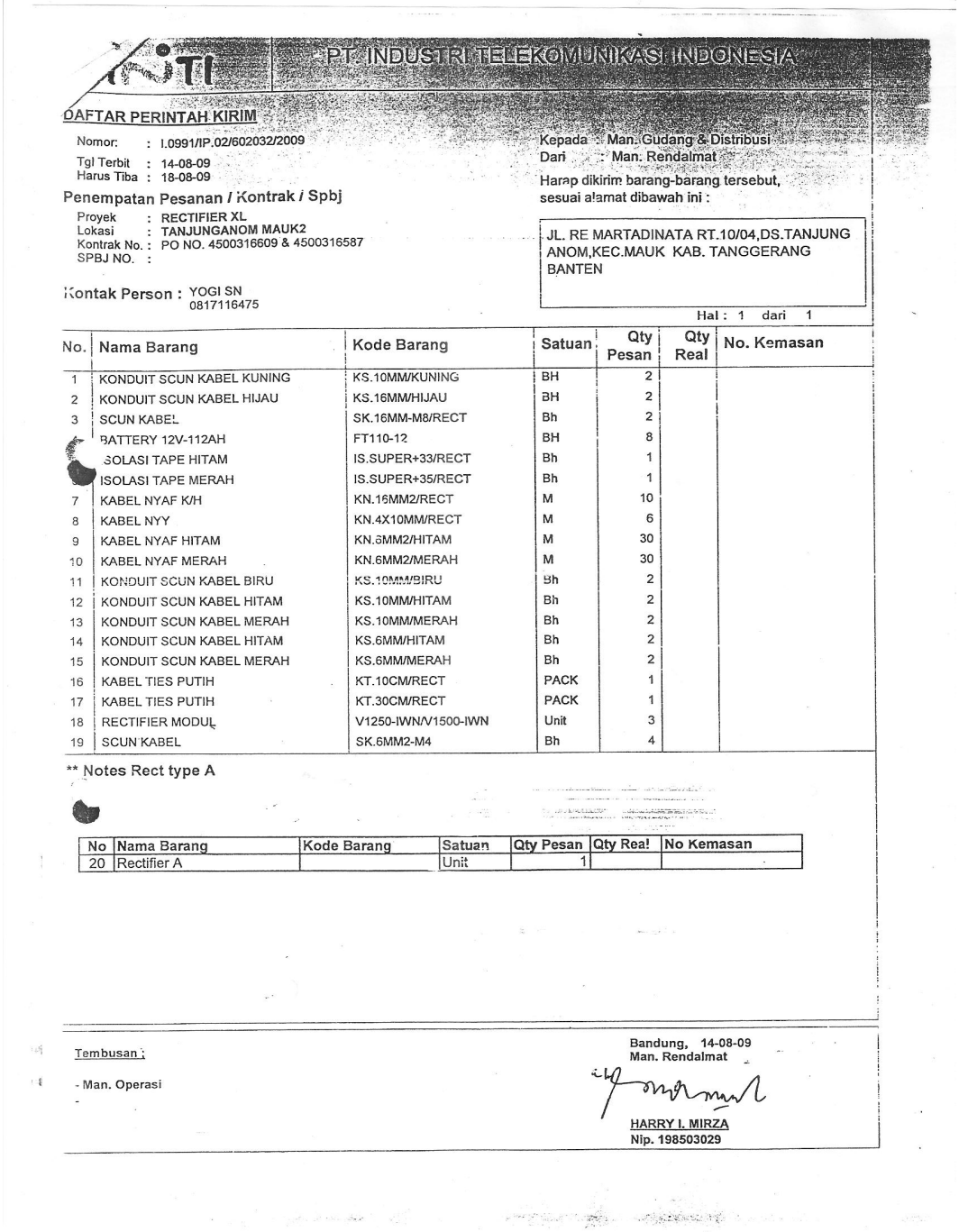
HASIL PEMERIKSAAN BARANG / JASA
NO : 034 / PL.03 / 422050 / 2008

No.	NAMA / INDEK / SPESIFIKASI BARANG	SATUAN	JUMLAH	HASIL PEMERIKSAAN		CATATAN
				DITERIMA	DITOLAK	
1	Pole Antenna 3 Meter + Splitzen + Anchor Bolt merk Hilti	Set	4	Ok		
	Terdiri dari :					
	- Pole 3 meter	Buah	4	Ok		
	- Labrang	Buah	12	Ok		
	- Dudukan Labrang	Buah	12	Ok		
	- Dynabolt Hilti M20 x 25 cm + Chemical	Set	16	Ok		
	- Dynabolt Hilti M12 x 110 + Chemical	Set	24	Ok		
	- Klem	Set	4	Ok		
2	Pole KWH Meter	Set	2	Ok		
	Terdiri dari :					
	- Pole 2 Meter	Buah	2	Ok		
	- Dynabolt Hilti M 16 x 25 cm + Chemical	Buah	8	Ok		
3	Pole ACPDB	Set	3	Ok		
	Terdiri dari :					
	- Pole 2 Meter	Buah	3	Ok		
	- Dynabolt Hilti M 16 x 25 cm + Chemical	Buah	12	Ok		

Gambar 3.8

Contoh Laporan Pemeriksaan Barang

Ketika Barang tersebut keluar dan dijual kembali, maka akan keluar Daftar Perintah Kirim (DPK) yang contoh nya adalah sebagai berikut :



PT. INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA

DAFTAR PERINTAH KIRIM

Nomor : I.0991/IP.02/602032/2009
Tgl Terbit : 14-08-09
Harus Tiba : 18-08-09

Penempatan Pesanan / Kontrak / Spbj
Proyek : RECTIFIER XL
Lokasi : TANJUNGANOM MAUK2
Kontrak No. : PO NO. 4500316609 & 4500316587
SPBJ NO. :

Kontak Person : YOGI SN 0817116475

Kepada : Man. Gudang & Distribusi
Dari : Man. Rendalmat
Harap dikirim barang-barang tersebut, sesuai alamat dibawah ini :

JL. RE MARTADINATA RT.10/04,DS.TANJUNG ANOM,KEC.MAUK KAB. TANGGERANG BANTEN

Hal : 1 dari 1

No.	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Qty Pesan	Qty Real	No. Kemasan
1	KONDUIT SCUN KABEL KUNING	KS.10MM/KUNING	BH	2		
2	KONDUIT SCUN KABEL HIJAU	KS.16MM/HIJAU	BH	2		
3	SCUN KABEL	SK.16MM-M8/RECT	Bh	2		
4	BATTERY 12V-112AH	FT110-12	BH	8		
5	ISOLASI TAPE HITAM	IS.SUPER+33/RECT	Bh	1		
6	ISOLASI TAPE MERAH	IS.SUPER+35/RECT	Bh	1		
7	KABEL NYAF K/H	KN.16MM2/RECT	M	10		
8	KABEL NYY	KN.4X10MM/RECT	M	6		
9	KABEL NYAF HITAM	KN.6MM2/HITAM	M	30		
10	KABEL NYAF MERAH	KN.6MM2/MERAH	M	30		
11	KONDUIT SCUN KABEL BIRU	KS.10MM/BIRU	Bh	2		
12	KONDUIT SCUN KABEL HITAM	KS.10MM/HITAM	Bh	2		
13	KONDUIT SCUN KABEL MERAH	KS.10MM/MERAH	Bh	2		
14	KONDUIT SCUN KABEL HITAM	KS.6MM/HITAM	Bh	2		
15	KONDUIT SCUN KABEL MERAH	KS.6MM/MERAH	Bh	2		
16	KABEL TIES PUTIH	KT.10CM/RECT	PACK	1		
17	KABEL TIES PUTIH	KT.30CM/RECT	PACK	1		
18	RECTIFIER MODUL	V1250-IWN/V1500-IWN	Unit	3		
19	SCUN KABEL	SK.6MM2-M4	Bh	4		

** Notes Rect type A

No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Qty Pesan	Qty Real	No Kemasan
20	Rectifier A		Unit	1		

Tembusan :
- Man. Operasi

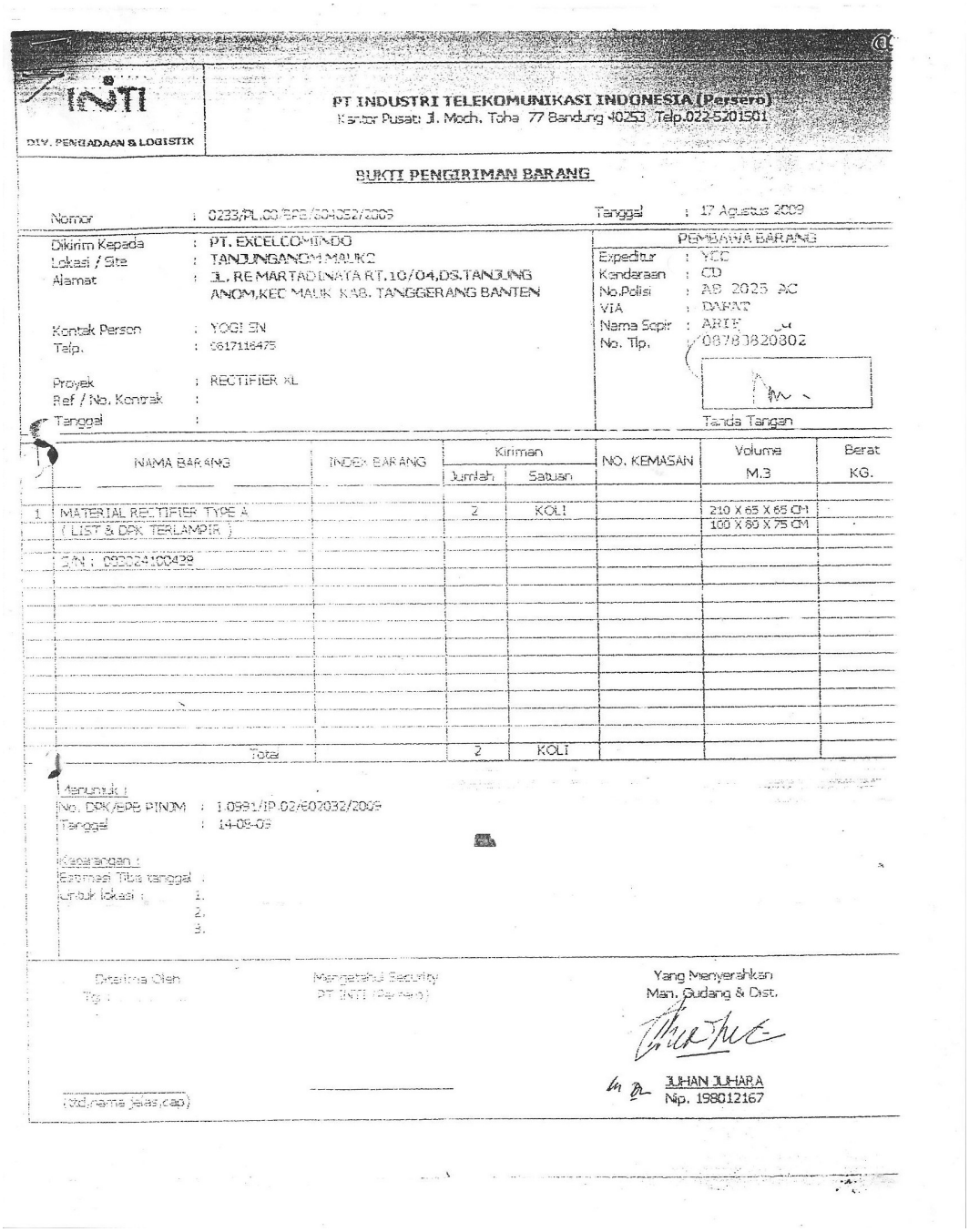
Bandung, 14-08-09
Man. Rendalmat

HARRY I. MIRZA
Nip. 198503029

Gambar 3.9

Daftar Perintah Kirim

Untuk menghindari tidak adanya pengakuan atas pengiriman barang maka dibuat bukti dokumen yang dinamakan Bukti Pengiriman Barang seperti di bawah ini :



DIV. PENGADAAN & LOGISTIK

PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (Persero)
Kantor Pusat: Jl. Moch. Toha 77 Bandung 40253 Telp.022-5201501

BUKTI PENGIRIMAN BARANG

Nomor : 0233/PL.03/EPB/304052/2009 Tanggal : 17 Agustus 2009

Dikirim Kepada : PT. EXCELCOMINDO
Lokasi / Site : TANJUNGANOM MAUK
Alamat : JL. RE MARTADINATA RT.10/04,DS.TANJUNG ANOM,KEC MAUK KAB. TANGGERANG BANTEN
Kontak Person : YOGI SN
Telp. : 0817116475
Proyek : RECTIFIER XL
Ref / No. Kontrak :
Tanggal :

PENGIRIMAN BARANG
Expeditur : YCC
Kenderaan : CD
No.Polisi : AB 2025 AC
VIA : DARAT
Nama Sopir : ARIF
No. Tlp. : 0878 3820302
Tanda Tangan

	NAMA BARANG	INDEX BARANG	Kiriman Jumlah	Kiriman Satuan	NO. KEMASAN	Volume M.3	Berat KG.
1	MATERIAL RECTIFIER TYPE A		2	KOLI		210 X 65 X 65 CM	
	(LIST & DPK TERLAMPIR)					100 X 80 X 75 CM	
	SN : 0920641100439						
	Total		2	KOLI			

Untuk :
No. DPK/EPB PINDM : 1.0991/IP.02/602032/2009
Tanggal : 14-09-09

Keterangan :
Estimasi Tiba tanggal :
Untuk lokasi : 1.
2.
3.

Diterima Oleh
Tgl :
(Std,nama jelas,cap)

Mengetahui Security
PT INTI (Persero)

Yang Menyerahkan
Man. Gudang & Dist.

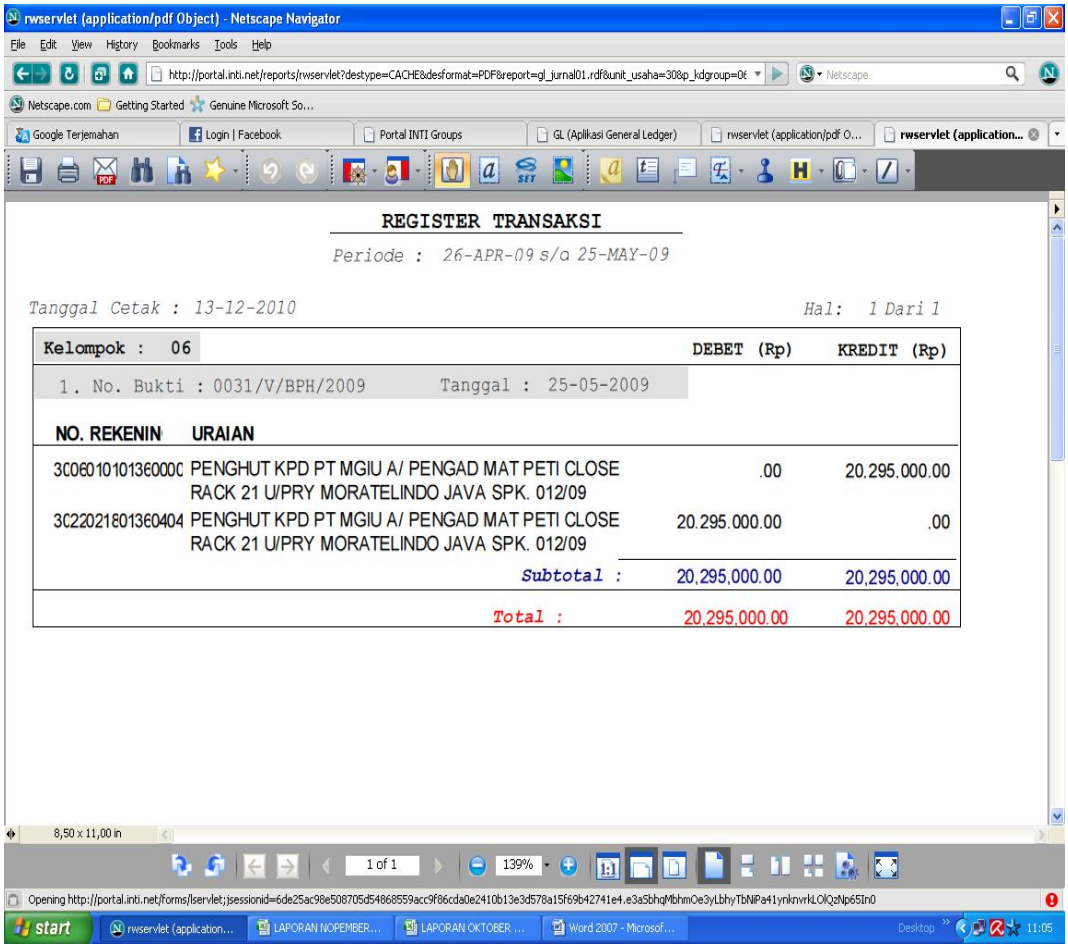
JUHAN JUHARA
Nip. 198012167

Gambar 3.10

Bukti Pengiriman Barang

3.3.3 Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

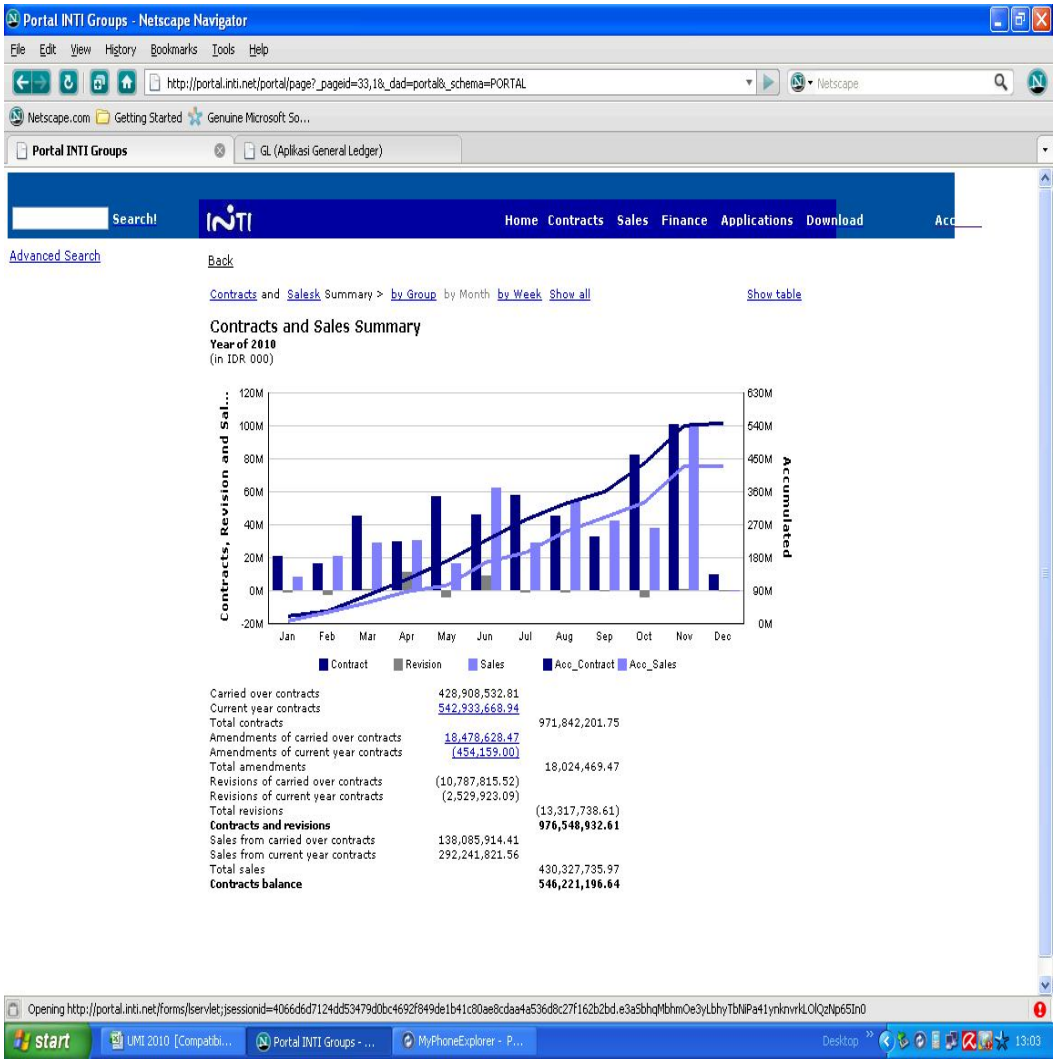
Program *General Ledger* (*GL*) diinput dari Buktu Pengakuan Hutang (BPH), berikut contoh Bukti Pengakuan Hutang (BPH) adalah sebagai berikut :



Gambar 3.11

Contoh Bukti Pengakuan Hutang (BPH)

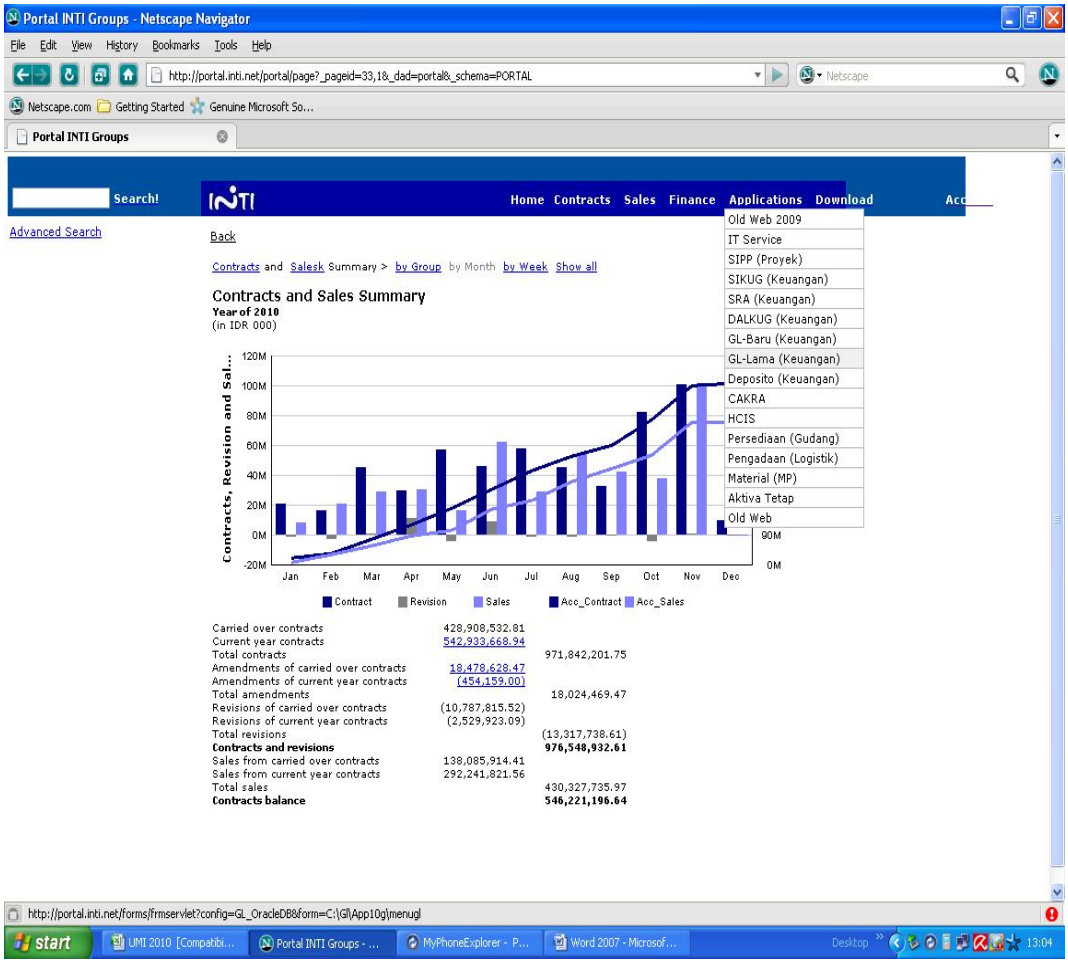
Program *General Ledger* (*GL*) hanya dapat di akses oleh karyawan yang memiliki username dan password, berikut tampilan awal program *General Ledger* (*GL*) pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) adalah :



Gambar 3.12

Tampilan Awal Portal PT INTI (Persero)

Kemudian pemakai program harus memilih apa yang akan ia gunakan. Pilihan tersebut terdapat dalam *application.* Berikut tampilannya :



Gambar 3.13

Pilihan yang akan digunakan

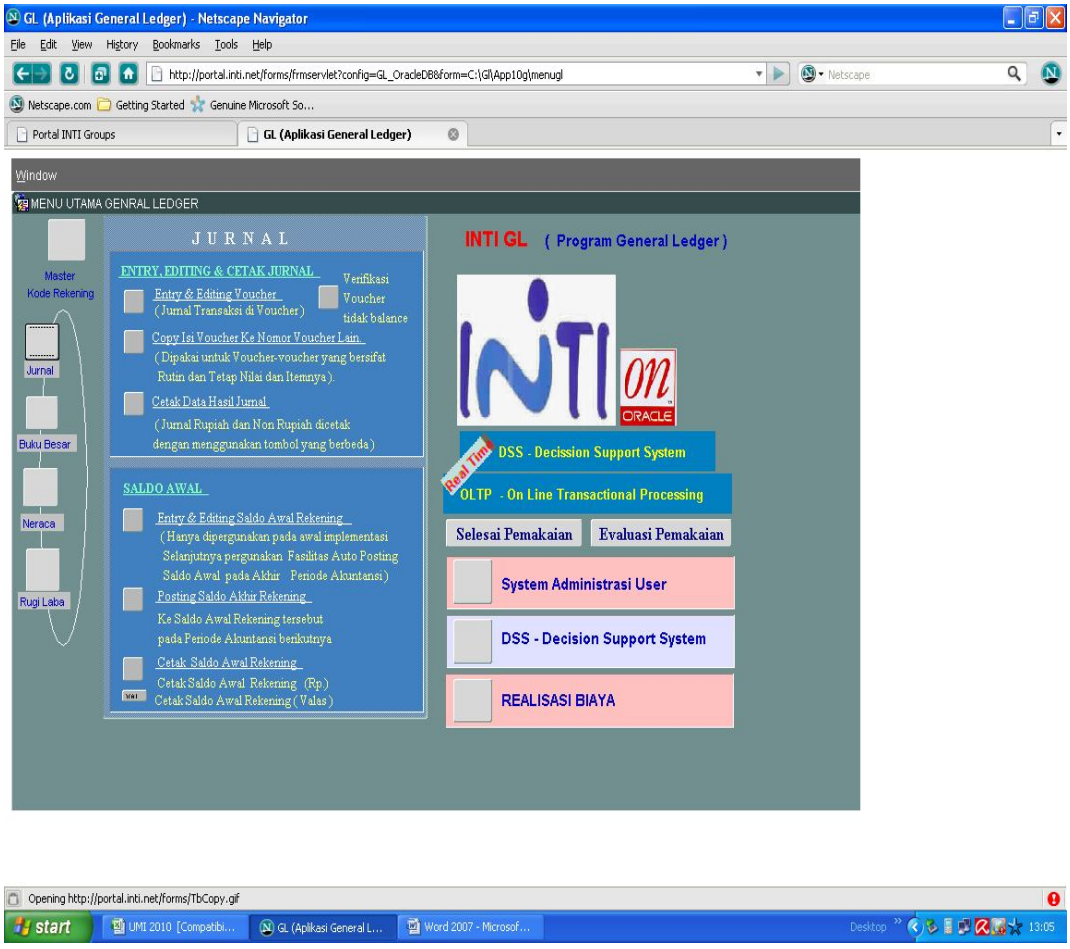
Dalam gambar ini untuk manampilkan program *General Ledger* (*GL*), maka pemakai memilih pilihan *GL* – Lama. Jika sudah dipilih maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Gambar 3.14

Tampilan *General Ledger* (*GL*)

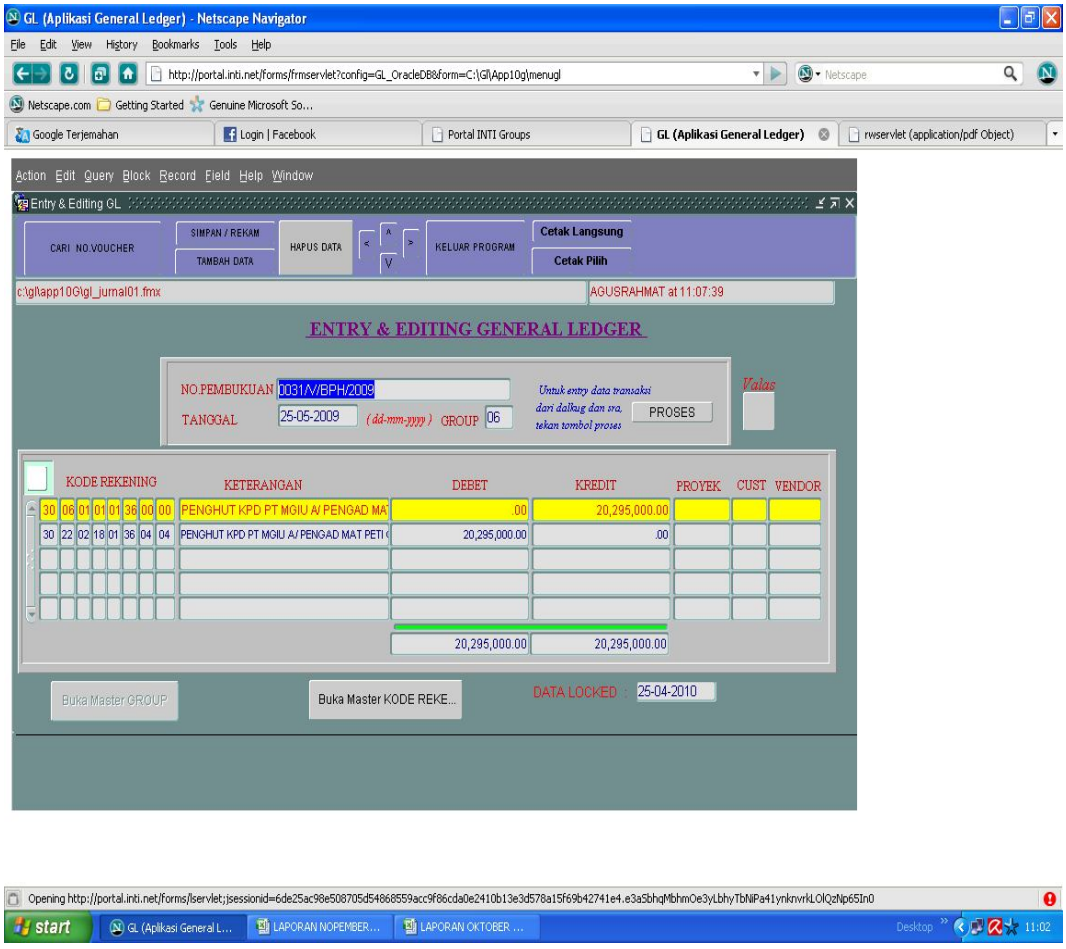
Bagian persediaan hanya melakukan jurnal yang didasari dari SPK (Surat Perintah Kerja). Dalam tampilan ini pemakai untuk menjalankan dan mengerjakan jurnal memilih pilihan jurnal. Dan akan muncul tampilan sebagai berikut :



Gambar 3.15

Pilihan dari Jurnal

Setelah menekan jurnal muncul pilihan. Dari pilihan tersebut pemakai yang akan menjurnal transaksi memilik *entry and editing.* Sehingga muncul lah tampilan sebagai berikut :



Gambar 3.16

Tampilan *Entry and Editing General ledger*

Pada tampilan di atas kode rekening terdapat dalam lampiran. Untuk keterangan dapat diisi sesuai dengan transaksi. *Debet* dan *Kredit* nominal yang terdapat dalam transaksi. Proyek diisi sesuai dengan BPH (Bukti Pengakuan Hutang).

Berikut penjelasan kode rekening di atas adalah sebagai berikut :

30, 06, 01, 01, 01, 36, 00, 00 = Induk Perusahaan, Hutang Jangka Pendek, Hutang Usaha, Dalam Negeri, Supplier DN, Nama Supplier. Kode selanjutnya yang "00" menjelaskan bahwa tidak ada lagi penjelasannya selanjutnya.

30, 22, 02, 18, 01, 36, 04, 04 = Induk Perusahaan, Biaya Produksi Jasa, Biaya Tidak Langsung, Biaya Pengepakan, Nama Supplier, kode "04" nama supplier dan kode rekening.

Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) pengolahan data persediaan barang dagangannya menggunakan program *Microsoft Excel* dan *General Ledger* (*GL*). Persediaan dicatat melalui jurnal Pembelian dan jurnal penjualan sesuai dengan pilihan metode yang dipilih. PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) bagian persediaan.

Pencatatan persediaan selama ini masih manual, meskipun sudah sedikitnya dengan komputerisasi, penggunaannya masih sangat terbatas, yaitu hanya pada penginputan data. Masih banyak data yang harus dicek ulang secara fisik dan laporan harus dibuat dengan cara mengetik kembali data dari laporan yang sudah dibuat sebelumnya dengan cara manual. Pemasukan data yang dilakukan dua kali tentunya membutuhkan waktu yang lama, tidak efektif, dan tidak efisien

Dalam menginput data penambahan barang jadi, bagian persediaan menggunakan Program Microsoft Excel. Kemudian input data tersebut dimana mengenai Surat Perintah Kerja (SPK) harus disesuaikan dengan Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J) atau Bukti Pengakuan Hutang (BPH). Selain

penambahan barang jadi yang di input dalam program *Microsoft Excel* adapun data lain yang menggunakan program tersebut yaitu Menginput data persediaan dari gudang, mutasi barang jadi (pengurangan persediaan barang dagangan). Untuk menjurnal transaksi persediaan bagian persediaan menggunakan program *General Ledger* (*GL*). Dimana program tersebut mempunyai username dan password sehingga hanya orang – orang yang mempunyai username dan password dalam perusahaan saja yang dapat membuka program tersebut.

Untuk input data penambahan barang jadi, input data persediaan dari gudang dan menjurnal transaksi persediaan menggunakan *General Ledger* (*GL*) tetapi Divisi Persediaan mempunyai catatan tersendiri yang ada dalam Program *Microsoft Excel.* Menjurnal transaksi persediaan salah satunya adalah Kas Keluar (KK) yang bertujuan untuk mempertanggungjawabkan uang muka dalam transaksi tersebut.