BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

3.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas untuk mencapai tujuan yang diharapkan sesuai dengan yang diinginkan.

Dibawah ini pengertian prosedur menurut **Mulyadi** (2008:5) adalah :

> "Prosedur adalah adalah suatu urutan kegiatan klerikal (tulis menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang dengan satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang."

Sedangkan pengertian prosedur menurut **Azhar Susanto** (2005:263) ialah:

> "Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan
>
> secara berulang-ulang dengan cara yang sama."

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

3.1.2 Persediaan Barang Dagangan dan Ruang Lingkupnya

Persediaan barang dagangan merupakan elemen yang berperan penting bagi perusahaan dagang, dimana yang diperdagangkan adalah persediaan dan keuntungan yang diperolah berdasarkan selisih harga pokok penjualan dengan harga jual. Oleh karena itu pada laporan keuangan perusahaan dagang, persediaan adalah salah satu aktiva lancar yang mempunyai nilai investasi terbesar.

Ada beberapa pengertian persediaan, diantaranya :

Menurut Pendapat **Warren, reeve, Fess** (2005:440) Pengertian Persediaan ialah :

"Persediaan adalah barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan, dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau disimpan untuk tujuan itu."

Selain itu menurut **Ikatan Akuntansi Indonesia** (2007:14.3) Pengertian Persediaan ialah :

"Persediaan adalah asset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, dalam bentuk bahan atau (*suplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa"

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Persediaan adalah barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam kegiatan operasi bisnis perusahaan, dalam bentuk bahan yang digunakan dalam proses produksi.

Ruang lingkup persediaan meliputi barang yang dibeli untuk disimpan dan dijual kembali, misalnya, barang dagang yang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga mencakupi barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan harus diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah dan mana yang lebih tinggi.

3.1.3 Pencatatan dan Penilaian

Didalam persediaan barang dagangan terdapat dua metode yaitu metode pencatatan dan penilaian.

1. Metode Pencatatan

   Dalam metode pencatatan persediaan barang dagangan, persediaan (stok) merupakan barang dagang yang siap dijual pada hari terakhir dalam suatu periode akuntansi. Pada awal periode berikutnya persediaan ini akan menjadi persediaan awal. Persediaan akhir dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar. Perhitungan persediaan barang dagang dan harga pokok barang akan dihitung dengan menggunakan metode pokok perhitungan persediaan barang dagang. Didalam metode ini dikenal dengan dua sistem pencatatan persediaan barang dagangan, yaitu sistem periodik dan sistem perpetual.

- Sistem Periodik

  Pada sistem pencatatan persediaan periodik pencatatan dilakukan secara terpisah, baik untuk penambahan (produksi) maupun untuk penjualan, sehingga persediaan barang dagangan tidak dapat diketahui setiap saat.

- Sistem Perpetual

  Pada sistem pencatatan perpetual, pencatatan dilakukan setiap terjadi perubahan persediaan, sebagai akibat adanya penerimaan dan pengeluaran barang dari gudang untuk dipakai dalam proses produksi, dengan menggunakan metode ini dapat mempengaruhi jumlah persediaan digudang tanpa melakukan pemeriksaan fisik.

2. Metode Penilaian

   Penentuan harga pokok persediaan sangat bergantung dari metode penilaian yang dipakai yaitu metode FIFO (*First In First Out*) , LIFO (*Last In First Out*), dan *Average* atau Metode Rata-Rata Tertimbang.

   - FIFO (*First In First Out*)

     Pada metode FIFO atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama), barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). Sebagian perusahaan mengeluarkan barang sesuai dengan urutan pembeliannya. Hal ini terutama untuk barang-barang yang tidak tahan lama dan produk-produk yang modelnya cepat berubah. Sebagai contoh, Toko bahan pangan menyusun produk-produk susu dalam rak-rak berdasarkan tanggal kadaluarsanya. Begitu

juga dengan toko pakaian memajang pakaian sesuai dengan musim. Pada akhir musim toko ini biasanya memberikan diskon untuk menjual pakaian yang musimnya sudah lewat atau ketinggalan mode . Jadi, Metode FIFO dapat dikatakan konsisten dengan arus periodik atau pergerakan barang .

- Metode LIFO (*Last In First Out*)

  Pada metode LIFO atau MTKP (Masuk Terakhir Keluar Pertama), barang yang terakhir masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). metode LIFO untuk kalkulasi biaya persediaan menandingkan persediaan yang dinilai pada biaya per unit akuisisi terbaru dengan pendapatan penjualan periode berjalan. Unit-unit yang tetap ada dipersedian akhir dibebankan pada biaya per unit terlama yang terjadi, dan unit-unit tersebut termasuk pada harga pokok penjualan yang dibebankan pada biaya per unit terbaru yang muncul.

- Metode *Average* atau Rata-Rata Tertimbang

  Pada metode *Average* atau Rata-Rata Tertimbang, barang yang pertama masuk pertama keluar tetapi dalam penilaiannya, sisa persediaan akhir dikalikan dengan harga rata-rata diperoleh dengan cara membagi total pembelian dengan total unit pembelian. Asumsi metode ini adalah unit dijual tanpa memperhatikan urutan pembeliannya dan menghitung harga pokok penjualan serta persediaan akhir. Biaya per unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya persediaan awal dan biaya pembelian periode

berjalan. Biaya rata-rata tertimbang per unit yang sama digunakan dalam menentukan biaya persediaan barang pada akhir periode.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan yang penulis lakukan selama kerja praktek pada PT. Harja Guna Tama Lestari (BORMA DAKOTA) adalah sebagai berikut :

1. Mengecek Faktur Order yang diterima bagian Administrasi Gudang
2. Melihat kembali serta menyamakan Faktur yang telah diterima dengan Purchases Order
3. Melakukan pengecekan fisik terhadap barang yang telah dikirim ke gudang oleh supplier
4. Melihat apakah ada retur barang, yaitu barang yang cacat baik itu dari kemasan maupun dari isinya, serta tidak lupa mengecek expierenya.
5. Mencatat retur, kemudian barang yang termasuk kedalam retur tersebut dikembalikan kepada Supplier.
6. Melakukan proses pelebelan secara manual, khusus untuk barang-barang NFM (Non Fast Mooving) atau barang pecah belah serta Industri rumah tangga.
7. Melakukan pembukuan manual, mencatat Faktur kedalam buku rekapan.
8. Menyerahkan data-data Faktur ke bagian Operator
9. Melakukan pembukuan dengan sistem komputerisasi, yaitu dengan menginput data-data Faktur dibagian Operator.

10. Mencoba melakukan pemajangan barang secara langsung ke toko.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Harja Guna Tama Lestari (BORMA DAKOTA) Bandung

Didalam persediaan barang dagangan terdapat dua metode yaitu metode pencatatan dan penilaian. Dalam metode pencatatan persediaan barang dagangan dikenal dengan dua sistem pencatatan persediaan barang dagangan, yaitu sistem periodik dan sistem perpetual. Pada sistem pencatatan persediaan periodik pencatatan dilakukan secara terpisah, baik untuk penambahan (produksi) maupun untuk penjualan, sehingga persediaan barang dagangan tidak dapat diketahui setiap saat.

Sedangkan sistem pencatatan perpetual adalah suatu metode pencatatan yang dilakukan setiap terjadi perubahan persediaan, sebagai akibat adanya penerimaan dan pengeluaran barang dari gudang untuk dipakai dalam proses produksi, dengan menggunakan metode ini dapat mempengaruhi jumlah persediaan digudang tanpa melakukan pemeriksaan fisik.

Didalam penilaian persediaan barang dagangan dikenal tiga metode yang sering digunakan diantaranya: Metode FIFO *(First In First Out)*, Metode LIFO *(Last In First Out)* dan Metode *Average* atau Metode Rata-rata. Pada Metode FIFO atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama), barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). Sedangkan pada metode LIFO atau MTKP (Masuk

Terakhir Keluar Pertama), barang yang terakhir masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). Sedangkan pada metode *Average* atau metode rata-rata, barang yang pertama masuk pertama keluar tetapi dalam penilaiannya, sisa persediaan akhir dikalikan dengan harga rata-rata diperoleh dengan cara membagi total pembelian dengan total unit pembelian.

3.3.2 Prosedur Yang Dilakukan Dalam Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagangan

Dalam setiap kegiatannya PT. Harja Guna Tama Lestari (BORMA) memiliki petunjuk sebagai acuan pelaksanaan kegiatannya, mulai dari pemesanan barang dagang, penerimaan barang dagang, sampai pada penjualan barang dagangnya.

Adapun acuan-acuannya adalah sebagai berikut :

- Sistem pencatatan dan penilaian harus dirancang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi perusahaan
- Prosedur pencatatan keuangan dan manualnya harus disusun dengan baik dan cermat
- Sistem pencatatan dan penilaian harus didukung kebijakan pimpinan yang jelas dan memadai
- Pencatatan harus lengkap dan informatif
- Pencatatan dan penilaian harus menaati sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan

- Pencatatan harus diselenggarakan secara akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian
- Pencatatan harus dilakukan secara sederhana, konsisten, runut, dan terintegrasi
- Adanya pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatan dan penilaiannya

3.3.3 Tahap-tahap Pencatatan dan Penilaian Persediaan barang Dagangan

Setiap pencatatan dan penilaian persediaan barang dagangan yang akan dilaksanakan oleh pegawai BORMA cabang Dakota Bandung harus melalui tahap-tahap yang telah ditentukan oleh satuan kerja BORMA, sebagai berikut :

Adapun acuan-acuannya adalah sebagai berikut :

1. Dari segi Pencatatan
    - Mengenai acuan atau prosedur dalam pemesanan barang dagangan. Sebelum dikirim kegudang, barang dagang tersebut di cek terlebih dahulu ke outlet atau tempat barang tersebut diproduksi, tujuan pengecekan yaitu adalah untuk mengetahui apakah barang tersebut benar-benar layak untuk dikirim atau tidak. Dan yang melakukan pengecekan ini adalah dari pihak Suplier sendiri.
    - Kemudian mengisi surat permintaan barang dari cabang dan menunggu acc dari Staff stempat (khusus divisi masing-masing)
    - Apabila sudah ada izin atau acc dari Staff setempat maka Suplier tersebut ke HO (Head Office) untuk kembali di acc oleh pihak buyer, dan tugas pihak

buyer ini adalah mengecek keuangan perusahaan, sehingga dapat mengetahui apakan permintaan tersebut sesuai dengan keadaan keuangan perusahaan atau tidak. Apabila tidak sesuai dengan keuangan perusahaan, maka surat permintaan barang tersebut tidak dapat di acc.

- Setelah acc dari pihak buyer, baru Supplier tersebut dapat mengirim barang ke gudang.
- Setelah ada digudang, Faktur dan dan Purchases Order yang dibawa oleh Suplier siperiksa kembagi, untuk dinyatakan apakah barang yang dibawanya tersebut dapat dimasukkan ke gudang atau tidak, apabila antara PO dengan Faktur tadi telah dinyatakan sama, maka barang tersebut barulah dapat dimasukkan ku gudang.
- Apabila barang telah masuk ke gudang, dilakukan pemeriksaaan fisik terhadap barang-barang tersebut. Apakah sama dengan yang ada di Faktur atau tidak, dan tidak lupa dihitung jumlah banyaknya barang serta dilihat tanggal expiernya. Apabila semuanya sudah dinyatakan sama dan tidak kadaluarsa, maka barang-barang tersebut barulah dinyatakan dapat diterima oleh pihak BORMA.
- Barang-barang tersebut dibawa dan dipajang oleh karyawan basesuai dengan bagiannya masing-masing. Contah : apabila barang Non Food, dibawa oleh karyawan khusus barang-barang Non Food, kemudian dipajang di area Non Food, apabila barang Food, dibawa oleh karyawan bagian Food dan dipajang

di area Counter Food, sedangkan pada barang-barang NFM (Non Fast Mooving) atau barang pecah belah dilakukan pelebelan terlebih dahulu, sebelum dipajang dan disimpan di area barang NFM (Non Fast Mooving) ini.

2. Dari Segi Penilaian

Untuk segi penilaian ini, BORMA hanya menggunakan dua metode, yaitu metode FIFO (*First In Firs Out*) dan LIFO (*Last In First Out*). Yang mana diterapkan dalam hal pemanjangan barang. Apabila barang yang terlebih dulu datang mempunyai tanggal expire lebih cepat, maka barang tersebut lebih dulu dikeluarkan dari gudang dan dipajang oleh karyawan sesuai dengan bagiannya masing-masing, maka dalam hal ini metode FIFO lah yang digunakan, atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Terakhir). Sedangkan apabila barang yang terakhir masuk memiliki tanggal expire lebih lama, maka barang tersebut terakhir dikeluarkan dari gudang, untuk dipajang oleh karyawan bagiannya. Maka dalam hal ini metode LIFO lah yang dipergunakan, atau MTKP (Masuk Terakhir Keluar Pertama).