BAB III

ANALISIS

3.1. Prosedur Informasi Bahan Baku dan Jenis Dokumen yang Digunakan PT.Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk

Proses Informasi dalam suatu perusahaan baik besar maupun kecil hampir setiap hari dilakukan melalui dokumen yang tersedia mulai dari prosedur transaksi, pemberitahuan sebuah prosedur harus dijalankan maupun hal-hal lainnya. Prosedur tesebut dapat berlangsung secara sederhana maupun rumit melibatkan banyak dokumen, tergantung kebutuhan perusahaan yang bersangkutan.

Suatu prosedur baik besar maupun kecil tentu akan dijalankan oleh perusahaan yang bergerak dibidang jasa maupun manufaktur karena sudah menjadi suatu bagian kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Didalam sebuah perusahaan manufaktur banyak kegiatan yang berlangsung terutama yang melibatkan keluar masuknya persediaan bahan baku. Proses produksi yang dilakukan tidak akan mungkin brjalan tanpa adanya persediaan bahan baku yang cukup, karena bahan baku tersebut merupakan aset terpenting dalam pelaksanaan produksi.

Untuk melindungi aset berharga tersebut maka suatu perusahaan harus mengadakan prosedur informasi yang jelas antara departemen yang satu dengan departemen yang lainnya, yang

berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan keberadaan persediaan bahan baku yang tersedia. Kelalaian dalam penanganan akan berakibat terganggunya proses produksi yang sudah semestinya dijalankan.

Seperti yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya bahwa perusahaan PT. Ultrajaya Milk Industry & Trading Co. Tbk, adalah sebuah perusahaan manufaktur, sudah tentu akan banyak terjadi kegiatan yang melibatkan bahan baku yang akan diproses. Prosedur informasi persediaan bahan baku biasanya menerangkan tentang keluar masuknya bahan baku mulai dari pembelian, penerimaan, penyimpanan sampai pemakaian bahan baku. Prosedur yang ditetapkan tentu berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan. Perusahaan menggunakan program yang berbasis komputer SAPsuatu sistem apilkasi buatan Jerman. Dalam program tersebut masing-masing proedur mempunyai sekenario yang berbeda-beda tentang urutan prosedur yang akan dijalankan.

Prosedur secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:

A. PERENCANAAN BAHAN BAKU

Perencanaan tejadi karena adanya keinginan untuk melakukan kegiatan produksi yang membutuhkan bahan baku untuk diproses. Apabila PPC (Production Plant Control) mendapatkaan rekomendasi dari sistem SAP bahwa posisi persediaan bahan baku menyentuh reorder level maka akan dibuat perencanaan untuk

pemesanan kembali atau dengan menjalankan perencanaan yang sudah ada. Bentuk perencanaannya berupa daftar kebutuhan material (Material Requirement Planning List / MRP List). Untuka mendapatkan bahan-bahan tersebut maka PPC harus mengajukan PR (Purchase Requisition Form) ke bagian Purchasing.

B. PEMBELIAN BAHAN BAKU

Pembelian bahan baku terbagi atas 2 skenario, hal ini disebabkan karena adanya dua jenis bahan baku yaitu bahan baku yang dibeli dari luar atau di import dan bahan baku lokal.

I. PEMBELIAN BAHAN BAKU LOKAL

1. Prosedur pembelian akan dimulai dengan adanya PR *(Purchase Requisition)* yang masuk ke Purchasing Departement, kemudian diproses dan dikonfirmasikan.
2. Untuk mendapatkan bahan yang diinginkan dan juga dengan harga terbaik maka dibuatlah RFQ *(Request For Quotation)* yang merupakan surat permintaan penawran harga kepada rekanan / vendor.
3. Setelah menerima RFQ maka para vendor akan menawarkan harga untuk bahan yang dibutuhkan oleh perusahaan, data-data tersebut akan dicatat dalam *Quotation Processing*. Setelah bernegoisasi dengan para vendor maka akan dipilih vendor

yang paling sesuai dari segi kualitas bahan, harga, ketepatan pengiriman dan kinerjanya.

4. Untuk memesan bahan dibuatlah PO *(Purchase Order)* yang kemudian diajukan untuk diminta persetujuannya.
5. Apabila transaksi <= Rp. 5.000.000 maka harus meminta persetujuan dari Plant Manager tetapi kalau transaksi > Rp. 5.000.000 maka harus meminta persetujuan dari Director.

Untuk vendor luar telah disiapkan skenario khusus yang dikondisikan agar transaksi pembelian dapat berjalan lancar walaupun jarak jauh. Skenarionya tidak jauh berbeda dengan Untuk vendor luar telah disiapkan skenario khusus yang dikondisikan agar transaksi pembelian dapat berjalan lancar walaupun jarak jauh. Skenarionya tidak jauh berbeda dengan Skenario pembelian bahan baku lokal, perbedaannya terletak pada tindak lanjut setelah negoisasi dilakukan.

II. PEMBELIAN BAHAN BAKU IMPORT

Berikut skenario Pembelian bahan baku import :

1. Prosedur pembelian akan dimulai dengan adanya PR yang masuk ke Purchasing Departement, kemudian diproses dan dikonfirmasikan.
2. Untuk mendapatkan bahan yang diinginkan dan juga dengan harga terbaik maka dibuatlah RFQ (Request for Quotation)

yang merupakan surat permintaan penawaran harga kepada rekanan / vendor.

3. Setelah menerima RFQ maka para vendor akan menawarkan harga utuk bahan yang dibutuhkan perusahaan, data-data tesebut akan dicatat dalam Quotation Processing. Setelah bernegoisasi dengan para vendor maka membuat kontrak dengan vendor tersebut (Create Purchase Contract) lalu setelah dipilih vendor yang paling sesuai dari segi kualitas bahan, harga, ketepatan pengiriman dan kinerjanya.
4. Pihak vendor akan mengirimkan PC (purchase contract) dan PI (proforma invoice) ke perusahaan.
5. Setelah menerima PC dan PI maka perusahaan akan membuat PO yang akan diajukan ke Plant Manager untuk dimintai persetujuan.
6. Pata saat PO dibuat maka perusahaan akan mengajukan L/C ke pihak bank yang sudah disepakati. Dengan menggunakan SAP hal ini di tindak lanjuti dengan dibuatnya Down Payment khusus untuk pembeli dari rekanan.

C. PENERIMAAN

1. Bahan yang sudah dipesan akan dikirim ke vendor, lalu vendor mengirimkan bahan sesuai dengan PO yang telah diterima dari bagian pembelian perusahaan dan disertai dengan Invoice.

2. Kemudian barang yang sudah sampai diperiksa kuantitasnya melalui Verifikasi Dokumen tentang spesifikasi bahan yang akan dipesan seperti harga barang, cara pembungkusan, dan tanggal pengiriman barang. Setelah bahan diperiksa melalui verifikasi dokumen maka. Di buatlah GRS *(Good Receipt Blocked Stock; Movement Type: 103)*, sedangkan *Invoice* diteruskan ke bagian *Accounting.*
3. Setelah diperiksa kuantitasnya maka bahan tersebut harus juga diperiksa kualitasnya dengan cara di karantina *(Blok)* oleh Lab QC *(Quality Control).* Melalui beberapa test maka akan didapat hasil apakah bahan tersebut dapat digunakan untuk proses produksi atau tidak. Barang yang bebas test akan bebas dari karantina *(Release Goods Receipt Blocked Stock to Unrestricted; Movement Type:105)* dan langsung akan menambah persediaan. Pada pembelian bahan baku inport, down payment khusus yang sempat dibuka akan ditutup.
4. Retur

   Bahan yang tidak layak diproduksi akan dilaporkan oleh QC *(Quality Control)* ke Accounting Manager dan administrasi gudang. Bagian gudang akan membuat RS *(Return Slip)* kemudian mengembalikan bahan tersebut sesuai dengan laporan dari Lab QC *(Quality Control)* yang berisi keterangan tentang pengembalian bahan.

D. PENYIMPANAN

Barang yang sudah dinyatakan layak pakai oleh Lab QC akan diberi tanda dan bebas karantina kemudian bahan diserahkan ke pihak gudang untuk ditempatkan di palet-palet dan dibawa ke tempat penyimpanan bahan baku. Selain menggunakan alat pengangkut manual, perusahaan telah menggunakan tempat penyimpanan dan alat pengangkut otomatis dengan sistem komputerisasi.

E. PENGELUARAN

Bahan yang sudah masuk tentu akan dikeluarkan dari gudang dengan sebab-sebab tertentu seperti bila terjadi :

1 **Penjualan persediaan bahan baku pada perusahaan *Inter Company.***

Terkadang anak perusahaan PT.Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk yaitu PT. Kraft Ultrajaya dan PT. Cream Campina membutuhkan bahan baku yang jumlahnya tidak terlalu banyak. Pemesan bahan dengan kuantitas kecil akan menimbulkan biaya pengangkutan yang tidak efisien dan membutuhkan waktu pengiriman yang cukup lama sehingga mengakibatkan penundaan kegiatan produksi yang tidak perlu. Untuk

menanggulangi hal itu maka perusahaan menjual bahan baku yang dibutuhkan tersebut kepada anak perusahaan.



2 **Proses Produksi.**

Kegiatan produksi yang berlangsung terus-menerus akan menghabiskan bahan baku yang tersedia. Apabila bagian produksi kehabisan bahan baku maka akan dikirimkan Surat Permintaan Pemakaian Bahan ke bagian Gudang. Surat Permintaan Pemakaian Bahan yang telah disetujui akan ditindak lanjuti dengan pengiriman bahan baku ke bagian Produksi.

3. **Terjadi kesalahan pencatatan atau pemakaian.**

Dengan banyaknya jenis dan jumlah bahan yang tersedia, maka sering sekali terjadi kesalahan pencatatan atau pemakaian bahan akibat *human error* . Biasanya kesalahan timbul dari Surat Permintaan Pemakaian Bahan yang salah mencantumkan jenis atau jumlah bahan yang diperlukan.

3.2.Informasi Pembukuan Persediaan Bahan Baku Pada PT.Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk

Setelah kita melihat bagaimana prosedur persediaan bahan baku dengan penjelasan-penjelasannya di atas, maka kita sekarang akan memasuki proses pembukuan dimana akan terdapat banyak dokumen yang harus dibukukan sebagai alat bukti pelaksanaan prosedur yang ada. Pembukuan konvensional dengan

menggunakan media buku sebagai sarana utama. Dalam hal ini perusahaan menggunakan media komputer, karena hampir seluruhnya pembukuannya menggunakan media komputer dengan sistem aplikasi SAP. Semua dokumen dalam persediaan bahan baku yang perlu dibukukan seperti *purchase requisition, purchase order, good receipt slip* dan dokumen lainnya sudah ada dalam komputer yang jaringannya saling terhubung antara departemen yang satu dengan yang lainnya yang disimpan dalam bentuk file. Apabila diperlukan semua dokumen tersebut dapat di print kecuali purchase requisition karena hanya dapat dilihat dalam file komputer.

3.3.Mekanisme Pengawasan Informasi Pembukuan Persediaan Bahan Baku Pada PT.Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk

Setelah pembukuan dilakukan, harus ada proses yang memeriksa kebenaran informasi tentang pembukuan tersebut guna mencegah terjadinya kolusi yang mengakibatkan kerugian, baik dari pihak perusahaan maupun pihak pegawai. Pengawasan yang dilakukan dapat berupa internal maupun eksternal.

Pengawasan internal dilakukan dengan pengawasan jumlah persediaan oleh petugas devisi Inter Audit. Devisi Inter Audit didirikan oleh perusahaan dengan tujuan dapat mengawasi

pembukuan yang ada, agar tidak tejadi kecurangan di departemen yang lain. Pengawasan dilakukan setiap hari dan hasilnya akan dilaporkan ke Direksi, karena Devisi Inter Audit bertanggung jawab langsung ke Direksi. Selain itu daftar GR / IR juga diperiksa oleh *Accounting Dept*, yang kemudian diperiksa ke bagian gudang, pemeriksaan ini dapat disebut juga dengan pengawasan Accounting.

Pengawasan eksternal dilakukan dengan memanggil akuntan publikuntuk memeriksa pembukuan perusahaan. Akuntan publuk akan memeriksa pembukuan setiap tahun yaitu setiap tanggal 1 Januari. Yang diperiksa antara lain adalah stock opname bahan dan produk atau yang dinamakan *General Stock.*

3.4.Kendala yang Dihadapi dalam melaksanakan Informasi Persediaan dan Upaya Mengatasinya

Setelah melihat bagaimana prosedur persediaan bahan baku, proses pembukuan sampai proses pengawasanya yang terjadi di PT. Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk. Maka kita dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi persediaan bahan baku yang dibentuk sudah dapat dikatakan sempurna, bukan berarti tanpa kendala dalam pelaksanaanya. Perlu diperhatikan bahwa semua yang berada dibelakang semua operasi itu adalah Sumber Daya Manusia yang mempunyai keterbatasan yang selalu tidak

luput dari kesalahan *(human error)*. Sesempurna apaun prosedur dan sistem tersebut, semua itu dapat berjalan apabila sumber daya manusia yang mengoperasikannya memadai.

Begitu pula dengan SAP yang ada di PT. Ulttrajaya, program aplikasi tersebut mengolah informasi yang diinput oleh sumber daya manusia yang tidak luput dari berbagai kesalahan. Apabila data yang dimasukan salah maka program SAP akan menghasilkan informasi yang keliru juga, sedangkan program tersebut saling berhubungan antara departemen yang satu dengan yang lain. Informasi data yang salah dalam persediaan akan menimbulkan serangkaian kekeliruan tentang jumlah persediaan yang sesungguhnya di gudang.

Selain kendala dari dalam ada pula kendala lainya yang berasal dari luar perusahaan yaitu dari pihak vendor. Terkadang ditemukan beberapa vendor yang apakah dengan sengaja atau tidak sengaja mengirimi material yang tidak sesuai dengan purchase order yang telah disepakati. Akibat kekeliruan itu maka terjadi kerugian pada pihak perusahaan baik dari segi waktu maupun biaya, karena perencanaan yang telah dibuat terhambat.

Kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan cara melihat daftar GR / IR atau *Good Receive / Invoice Receive*. Apabila transaksi yang dilakukan sudah diselesaikan dan benar maka GR / IR yang terdapat dalam daftar *Goods Received Invoice Received Clearing* akan hilang. Jika GR / IR yang ada dalam daftar belum

hilang dalam waktu yang cukup lama maka terjadi sesuatu yang salah. Untuk mengatasi kesalahan pencatatan persediaan maka harus dilihat status daftar GR / IR- nya setiap hari.

3.5.Kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktek di PT. Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk

Kegiatan peninjauan selama berada di PT. Ultrajaya Milk Industry & Trading Co, Tbk. Penulis mencoba melihat bagaimana jalannya Prosedur Informasi Persediaan Bahan baku di PT. Ultrajaya dari mulai pembelian bahan baku dan proses produksi hingga sampai pada saat proses pengepakan menjadi produk yang siap dipasarkan.

Mengambil data-data yang berkaitan dengan pembahasan, yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan kerja praktek ini melalui informasi yang diberikan oleh pembimbing kerja praktek.