



Analisis Pembelian Dan Penggunaan Barang Gudang Pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

Indah Pertiwi¹, Aris Setiawan¹

¹Department of Economic Education, Pamulang University

Email: ¹dosen01936@unpam.ac.id, ¹ariss1382@gmail.com

Article History: Received on 30 November 2023, Revised on 10 Desember 2023, Published on 29 Desember 2023

ABSTRACT

The purpose of this research is to. 1) To find out the procedure for purchasing inventory at PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang, 2) To find out the procedures for using warehouse inventory at PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang, and 3) To find out the internal control of purchasing and using goods at PT. Brilliant Beautiful Sentrasemesta . This research method is qualitative with data collection methods of interviews, observation and analysis. The results of this study found that the process of purchasing inventory at PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang can be said to be less efficient because there are divisions that concurrently include the warehouse section and the administrative section. Procedures for the use of inventory and internal control have been carried out properly.

Keywords: PSAK No. 14, Regulations, Internal Control System

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk. 1) Mengetahui prosedur pembelian persediaan barang di PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang, 2) Mengetahui prosedur penggunaan persediaan barang gudang di PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang, dan 3) Mengetahui pengendalian internal pembelian dan penggunaan barang pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang . Metode penelitian ini adalah kualitatif dengan metode pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menemukan bahwa proses pembelian persediaan barang di PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang dapat dikatakan kurang efisien karena terdapat bagian yang merangkap yaitu bagian gudang dan bagian administrasi. Untuk prosedur penggunaan persediaan dan pengendalian internal telah dilaksanakan dengan baik.

Kata Kunci: PSAK No 14, Persediaan, Sistem Pengendalian Internal

PENDAHULUAN

Dalam perkembangan ekonomi dimana persaingan dunia usia tumbuh dengan pesat di dalam negeri ini. Pengusaha dituntut untuk bekerja dengan lebih efektif dan efisien dalam menghadapi persaingan yang lebih ketat demi menjaga kelangsungan hidup suatu perusahaan. Perusahaan yang bergerak dibidang property tentunya akan berhubungan dengan pembelian dan persediaan barang.

Dewasa ini hampir semua perusahaan melakukan proses pembelian barang persediaan. Pembelian merupakan hal yang penting dalam aktivitas operasional suatu perusahaan karena pembelian merupakan proses pengadaan barang yang dapat digunakan untuk stok persediaan jika diperlukan saat ini atau dimasa mendatang. Seperti halnya aktivitas operasional memerlukan perlengkapan kantor, aktiva tetap dan barang – barang yang digunakan dalam aktivitas perusahaan lainnya.

Pengadaan persediaan barang perusahaan berasal dari pihak lain atau yang biasa disebut dengan Pemasok. Persediaan terdiri dari barang habis pakai seperti halnya perlengkapan alat kantor yang dipakai oleh perusahaan itu sendiri, sedangkan aktiva tetap merupakan barang – barang yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, misalnya alat – alat yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Perusahaan yang memiliki aktivitas operasional yang besar, maka semakin besar pula pengadaan barang yang harus dibeli. Dalam pembayaran barang yang dibeli oleh perusahaan dapat dilakukan secara tunai ataupun secara tempo/kredit. Namun sebagian besar perusahaan melakukan pembelian barang dengan pembayaran secara tempo/kredit dengan alasan mendapatkan tenggang waktu pembayaran sesuai dengan syarat pembelian yang telah disepakati oleh pihak pemasok barang.

Secara umum suatu perusahaan ingin mengelola stok persediaan barang dengan baik agar dapat mengurangi resiko terjadinya kerusakan, kesalahan pemesanan dan terjadinya kehilangan stock barang. Maka dari itu perusahaan melakukan pengelolaan persediaan barang atau menginventaris barang secara efektif dan terstruktur. Pengelolaan persediaan barang tidak mudah begitu saja, terdapat hal-hal yang perlu dilakukan dengan benar, misalnya menghitung masing-

masing stock barang, menentukan barang apa saja yang akan dipesan, melakukan pemesanan barang dan lain sebagainya. Penggunaan barang persediaan juga harus dicatat dimana barang akan digunakan dan berapa banyak jumlah barang yang diperlukan. Hal ini agar dapat menghindari penyimpangan penggunaan persediaan barang.

Pada perusahaan dibidang jasa sistem akuntansi persediaan juga sangat diperlukan prosedur yang baik, yang selanjutnya akan disesuaikan dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Persediaan yang dilakukan diluar prosedur yang telah ditetapkan akan memungkinkan adanya kecurangan. Maka dengan sistem akuntansi perusahaan yang baik dapat meminimalisir tingkat kecurangan ataupun penyelewengan barang dapat ditelusuri dengan mudah.

Bagi perusahaan jasa seperti Apartemen persediaan barang sangat penting dalam peranannya dikarenakan tanpa adanya persediaan, apartemen akan dihadapkan pada resiko seperti operasional terganggu. Persediaan barang pada apartemen harus dapat mencukupi kebutuhan yang diperlukan dilapangan. Persediaan barang yang berlebihan akan meningkatkan modal kerja yang ditanam pada persediaan, akan tetapi apabila persediaan terlalu sedikit dapat menimbulkan masalah jika sewaktu – waktu persediaan yang diperlukan dalam jumlah besar.

PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang merupakan perusahaan dibidang jasa property pada Apartemen Embarcadero Bintaro. Beralamat di Jalan Raya Jombang No 88 Apartemen Embarcadero Bintaro. Dimana Apartemen Embarcadero adalah suatu bangunan bertingkat yang terdiri dari beberapa unit hunian, dengan fasilitas pendukung yang berada didalamnya. Perusahaan ini mengelola Gedung apartemen residence dan inveronment. Dalam operasionalnya memerlukan Team Engineering, Security, House Keeping dan Landscape. Dimana tugas masing – masing devisi di handle oleh seorang Leader, khusus untuk pendataan persediaan barang perusahaan tersebut mempunyai satu orang administrasi dan satu orang General affairs and services.

Untuk melihat dan mendapatkan jumlah persediaan barang yang sesuai pihak perusahaan dapat mengamati pemasukan barang dan pengeluaran barang lalu dilanjutkan dengan melakukan pengolahan terhadap data pemasukan barang dan pengeluaran barang tersebut. Perusahaan bisa mendapatkan informasi yang

digunakan untuk keperluan pengelolaan persediaan barang seperti mengukur biaya barang yang dipakai berdasarkan harga/biaya barang.

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang di Apartemen Embarcadero Bintaro menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian dan persediaan barang masih rentan terhadap kesalahan pencatatan persediaan dan permintaan barang. Seperti halnya pencatatan persediaan barang masih dilakukan secara manual kadang kala terjadi human error. Dalam menanggulangi permasalahan tersebut diperlukan sistem informasi akuntansi yang baik. Dengan adanya form permintaan barang dan kartu persediaan barang dapat membantu perusahaan untuk mengetahui mutasi keluar masuknya barang.

Maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "ANALISIS PEMBELIAN DAN PENGGUNAAN BARANG GUDANG PADA PT. SENTRASEMESTA INDAH CEMERLANG".

LANDASAN TEORITIS DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Dokumen Sistem Akuntansi Pembelian

Menurut Mulyadi (2016:303), dokumen-dokumen dalam Sistem Akuntansi Pembelian diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut. Surat permintaan pembelian ini biasanya dibuat dua lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk arsip fungsi yang meminta barang.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang (tidak repetitif) yang menyangkut jumlah rupiah yang besar.

3. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang

dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

4. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

5. Surat Perubahan Order Pembelian

Perubahan terhadap isi surat order pembelian terkadang diperlukan dari yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian (substitusi) atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

6. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran.

Persediaan

Persediaan merupakan salah satu asset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan manufaktur, ritel, jasa maupun entitas lainnya. Dalam PSAK No.14, Persediaan didefinisikan sebagai berikut:

1. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa
2. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Handoko (2015:333), persediaan (inventory) merupakan suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya - sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan.

Menurut Dwi Martani, et al (2012:245) suatu asset diklasifikasikan sebagai persediaan tergantung pada nature business suatu entitas. Pada perusahaan property misalkan property yang digunakan seperti apartemen, perumahan dan Gedung yang

dijual dapat diklasifikasikan sebagai persediaan karena property tersebut merupakan asset yang di jual untuk kegiatan usahanya yang bergerak di bidang penjualan property. Akan tetapi bagi entitas lain yang kegiatan usahanya bukan penjualan property, kepemilikan atas property tersebut tidak diklasifikasikan sebagai persediaan, melainkan sebagai asset tetap atau property inventasi atau asset tidak lancar yang dipegang untuk dijual, tergantung pada tujuan kepemilikannya.

Berdasarkan definisi dari beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan persediaan merupakan asset yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan, serta segala sesuatu dari sumber daya yang ada yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi karena adanya permintaan barang.

METODE PENELITIAN

Deskripsi Objek Penelitian

PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang merupakan perusahaan dibidang jasa property pada Apartemen Embarcadero Bintaro. Beralamat di Jalan Raya Jombang No 88 Apartemen Embarcadero Bintaro. Dimana Apartemen Embarcadero adalah suatu bangunan bertingkat yang terdiri dari beberapa unit hunian, dengan fasilitas pendukung yang berada didalamnya.

Perusahaan ini mengelola Gedung apartemen residence dan inveronment. Dalam operasionalnya memerlukan Team Engineering, Security, House Keeping dan Landscape. Dimana tugas masing – masing devisi di handle oleh seorang Leader, khusus untuk pendataan persediaan barang perusahaan tersebut mempunyai satu orang administrasi dan satu orang General affairs and services.

Metode Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, peneliti mengumpulkan data melalui beberapa metode pengumpulan data antara lain yaitu :

1. Wawancara

Wawancara yang dilakukan dengan cara terang-terangan peneliti dari pertamanya magang sudah memberitahukan kepada narasumber bahwa akan melakukan wawancara untuk mendapatkan semua data-data penelitian yang

dibutuhkan. Dalam hal ini, Narasumber sudah menyetujui untuk memberikan keterangan-keterangan serta informasi yang sebenar-benarnya yang sangat diperlukan oleh peneliti.

2. Observasi

Peneliti menggunakan observasi partisipasi . Dimana pengamatan dilakukan langsung oleh peneliti, Artinya peneliti terlibat dalam kegiatan orang-orang dan objek yang ditelitinya. Metode observasi dilakukan dengan cara melihat langsung cara permintaan barang dan penggunaan persediaan barang gudang yang ada pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang.

3. Dokumentasi

Dokumentasi untuk melengkapi data observasi yang berupa catatan tertulis yang dapat dipertanggung jawabkan serta menjadi sebuah alat bukti resmi. Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti secara dokumentasi yaitu dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan cara permintaan barang dan penggunaan persediaan barang gudang yang ada pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang.

Instrumen Pengumpulan Data

Instrument pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan wawancara untuk mendapatkan informasi secara langsung mengenai sistem persediaan barang perusahaan, proses penggunaan persediaan barang dan lainnya. Kegiatan ini dilakukan secara langsung kepada bagian gudang dan admin.

2. Dokumentasi

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa dokumentasi yang didapatkan secara langsung oleh peneliti karena peneliti menggunakan data, dokumen, laporan, serta gambar-gambar yang nantinya akan digunakan sebagai penyempurna dari data wawancara.

Metode Analisis Data

Menurut Sugiono (2015:244) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan

dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Metode analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu dengan pengumpulan data-data yang diperlukan sesuai dengan kriteria serta hal-hal yang diperlukan kemudian dikembangkan dan dianalisis kembali hingga menjadi hipotesis yang secara sistematis.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Prosedur Pengajuan Pembelian Persediaan Barang Pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

Berdasarkan hasil penelitian di PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang diperoleh informasi dalam melakukan pembelian ada dua sistem yaitu pembelian tunai dan pembelian kredit. Pembelian tunai dilakukan untuk pembelian secara langsung yang nominalnya tidak lebih dari lima ratus ribu dan pembelian kredit dilakukan untuk nominal yang besar seperti persediaan barang gudang yang diperlukan untuk operasional dengan pembayaran secara tempo. Prosedur pembelian persediaan barang yang diterapkan seperti berikut:

1. Bagian gudang memeriksa barang yang akan mencapai batas minimal stock, cek secara fisik, bila ada permintaan barang tulis pada catatan permintaan barang dan membuat berita acara yang ditujukan kepada atasan lalu dikirim ke bagian pembelian.
2. Bagian pembelian menerima berkas yang akan digunakan sebagai acuan pembelian barang.
3. Bagian pembelian melakukan proses negosiasi dengan pemasok.
4. Jika harga sudah didapat lalu bagian pembelian membuat surat pesanan barang beserta kelengkapan spesifikasi yang dibutuhkan, jumlah yang dibutuhkan.

Dokumen yang digunakan dalam penerapan prosedur pembelian persediaan barang yaitu sebagai berikut :

1. Berita acara permintaan barang yang digunakan oleh bagian gudang untuk

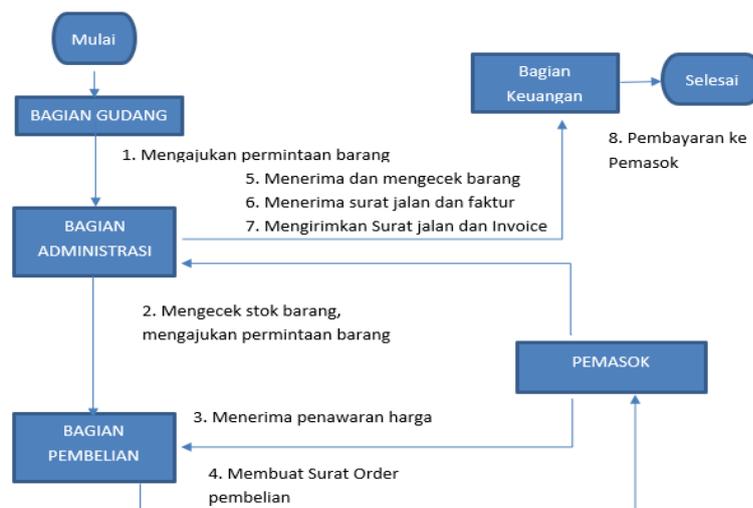
melakukan permintaan barang.

2. Surat order pembelian yang digunakan oleh bagian pembelian dalam melakukan pembelian kepada pemasok atau supplier.
3. Faktur pembelian yang digunakan untuk bukti pembayaran dan sebagai bukti penagihan yang harus dibayar dalam pembelian.
4. Penerimaan barang yang digunakan untuk bukti bahwa barang sudah diterima dari pemasok atau supplier yang telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

Fungsi yang terkait dalam proses pembelian diantaranya yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi gudang & Admin yaitu mengecek stock barang, melakukan pencatatan persediaan dikartu stock, membuat permintaan barang jika persediaan barang mulai habis, menyimpan barang jika sudah dilakukan pembelian dari pemasok.
2. Fungsi pembelian / purchasing yaitu melakukan pembelian barang yang dibutuhkan dari bagian gudang dengan meminta persetujuan dari pimpinan sebelum melakukan pembelian ke pemasok setelah itu bagian pembelian menghubungi pemasok untuk melakukan penawaran harga serta membuat surat order dan penerimaan barang dari pemasok lalu diberitahukan ke bagian gudang.
3. Fungsi Keuangan yaitu melakukan pembayaran kepada Pemasok.

Berikut merupakan flowchart prosedur pembelian persediaan barang PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang



(Sumber: PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang)

Gambar 1. Jaringan Prosedur Pembelian Persediaan Barang

Penjelasan prosedur pembelian persediaan barang PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang:

1. Bagian Gudang
 - a. Mengajukan Permintaan Barang
2. Bagian Administrasi
 - a. Mengecek Stok Barang
 - b. Mengajukan Permintaan Barang ke Bagian Pembelian
 - c. Mengirimkan Surat Jalan dan Invoice ke Bagian Keuangan
3. Bagian Pembelian
 - a. Menerima Penawaran Harga dari Pemasok
 - b. Menego Harga dari penawaran Pemasok
 - c. Membuat Surat Order Pembelian
4. Bagian Keuangan
 - a. Menerima Invoice dan Melakukan Pembayaran ke Pemasok
5. Pemasok
 - a. Mengirimkan Penawaran Harga ke Bagian Pembelian
 - b. Mengirimkan Barang dan Invoice ke Bagian Administrasi

Prosedur Penerimaan Persediaan Barang

- a. Bagian gudang menerima barang dari supplier dan melampirkan surat jalan dari pemasok
- b. Bagian gudang memeriksa barang yang diterima dari pemasok bahwa barang yang diminta sesuai dengan Permintaan.

PURCHASE ORDER

PT. SENTRASSEMESTA INDAH CERMERLANG
JULIAN RAYA, JOMBANG BLOK - RD. - RT. 093
RW. 092
PONDOK PUNCIUNG PONDOK AREN
KOTA TANGERANG SELATAN BANTEN

Jakarta
Telp :
Fax :
E-mail :

VENDOR :
PT RAH INDONESIA
Jl. POK Kenanga No. 61 Rempoa Ciputat
Tangerang Selatan

Kota Tangerang Selatan
Telp :
Fax :
Up: PT RAH INDONESIA

No.PO : PO-EBR/12-22/0032
Tanggal : 15 Dec 2022
Halaman : 1
T.O.P : 30 Hari
No. PR : PR-EBR/12-22/0031
PR-EBR/12-22/0031

PENGIRIMAN :
Gudang
EMBARCADERO
Jl. Raya Jombang No. 88,
Pondok Aren
Pondok Puting -
Tangerang Selatan 15229

Telp :
Fax :

NO.	No. PR	QTY	Item Code	ITEM	DESCRIPTION	PRICE	SUB TOTAL AMOUNT
1	12-22/0031	20.00	TD01000326	GERINDA POTONG 4"	Resikon Potong WD 4in	5,500.00	Rp. 110,000.00
2	12-22/0031	5.00	TD01000170	MATA GERINDA ASAH	Mata gerinda asah WD 4in	10,500.00	Rp. 52,500.00
3	12-22/0031	20.00	EC03000010	KAIN LAP MAJUN	KAIN LAP MAJUN	30,000.00	Rp. 600,000.00
4	12-22/0031	3.00	BM06000045	DEMPUL CAIR	SAMU @ 1kg/kaleng	84,000.00	Rp. 252,000.00
5	12-22/0031	30.00	BM05000007	CAT PLAFON	Dulux Catylac - White 1501 (@3kg/galon = 8 galon)	37,000.00	Rp. 1,110,000.00
6	12-22/0031	15.00	BM05000003	CAT DINDING	Dulux WeatherShield- Putih Sea (@2.5kg/galon = 8 galon)	208,000.00	Rp. 3,120,000.00
7	12-22/0031	5.00	BM05000001	CAT BESI	Nippon Paint- Nipon 2000 putih classic - NPS17 @1kg/kaleng	118,000.00	Rp. 590,000.00
8	12-22/0031	5.00	BM04000304	DOP PVC 2"	Dop PVC 2in AW Rucka	10,000.00	Rp. 50,000.00
9	12-22/0031	3.00	BM04000179	PIPA PVC - 4"	Pipa PVC 4in AW WAVINRUCIKA	252,000.00	Rp. 756,000.00
10	12-22/0031	5.00	BM04000175	PIPA PVC - 2"	Pipa PVC 2in AW WAVINRUCIKA	170,000.00	Rp. 850,000.00
11	12-22/0031	5.00	BM04000173	PIPA PVC - 1"	Pipa PVC 1in AW WAVINRUCIKA	145,000.00	Rp. 725,000.00
12	12-22/0031	6.00	BM04000042	ELBOW PVC 900 3"	Elbow PVC AW 900 3"	12,000.00	Rp. 72,000.00
13	12-22/0031	1.00	BM03000025	PAKU RIVET 4 MM	Paku Rivet 3,2mm @1000pc/kus	145,000.00	Rp. 145,000.00
14	12-22/0031	5.00	BM02000080	KAWAT LAS (RD 260, 2.8 X 350)	Kawat las RD260 NPKKD STEEL (@Box (RD 260, 2.8 X 350)	55,000.00	Rp. 275,000.00
Total Rp.							8,707,500.00
PPN							0.00
Grand Total Rp.							8,707,500.00

Gambar 3. Purchase Order PT. Sentrassemesta Indah Cemerlang

Purchase Order ini merupakan dokumen yang dibuat untuk menunjukkan barang yang akan dibeli oleh PT. Sentrassemesta Indah Cemerlang.

- c. Bagian gudang menolak barang yang dikirim supplier, apabila pada saat penerimaan barang terdapat barang yang cacat atau tidak sesuai dengan permintaan.
- d. Jika barang sudah sesuai dengan permintaan, maka bagian gudang dan administrasi menandatangani surat jalan dan meminta approval ke atasan, kemudian menginformasikan ke pemasok agar membuat invoice untuk pembayaran.

INVOICE

Kepada Yth.
PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang
 Jl. Jombang Raya Bintaro Kec. Pondok Aren
 Tangerang Selatan

No. 17/INVRI-09/XII/2022

Up : Bp. Ario Wicaksono Santosa Rahmat

DESKRIPSI	JUMLAH (Rp.)
Pembayaran Pengadaan Material Sipil 1 No. PO EBR/12-22/0032 - Biaya	8.707.500
T O T A L	8.707.500
Delapan juta tujuh ratus tujuh ribu lima ratus rupiah	

*Mohon ditransfer ke rekening PT. RAIH INDONESIA di Bank CIMB Niaga Cabang Bintaro
 Bintaro raya Blok E 15-16, Sk. 1 Bintaro JKT
 No. Rek : 800079638200*

Tangerang Selatan, 29 Desember 2022

PT. RAIH INDONESIA



Rachmad Dwi Purwanto
Direktur



Gambar 4. Invoice PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

- e. Pemasok mengirimkan surat jalan, invoice, faktur dan lampiran Purchase Order kepada bagian administrasi untuk validasi invoice.
- f. Bagian administrasi mengirimkan invoice tagihan kepada bagian keuangan.
- g. Bagian keuangan mengecek surat jalan, invoice, faktur dan lampiran Purchase Order untuk dilakukan pembayaran.

NOBU NATIONAL BANK Nobu - Cash Management System 15 February 2023 10:14:26

No	Payment Ref#	Created Date	Subject	Source Account	Invoice Account Name / Alias	Beneficiary Account	Beneficiary Name / Alias	#Trans.	CCY	Amount	Payment Date	Last Updated	Payment Status	Payment Type
1	2023011400G463M0D	16 Jan 2023 09:25:07	PERAWATAN LPT OKT 2022	16830999877	SENTRASEMESTA INDAH / SENTRASEMESTA INDAH	16830888994	SEKAWAN DUNIA DINAMI / pt.sekawan dunia dinamika	1	IDR	23.297.559.00	16 Jan 2023	16 Jan 2023 11:20:41	Completed	In House
2	2023011696CUBW24D	16 Jan 2023 09:24:28	REF SECDEP ESW 0301.0 / LEONARD ABDUL AZIZ	16830999877	SENTRASEMESTA INDAH / SENTRASEMESTA INDAH	16830888994	SEKAWAN DUNIA DINAMI / pt.sekawan dunia dinamika	1	IDR	10.000.000.00	16 Jan 2023	16 Jan 2023 11:20:40	Completed	In House
3	20230116C0B0N6Z5L	16 Jan 2023 09:26:15	MATERIAL SIPL IP TESTER CCTV 4K QUICK CLOSING CHECK VALVE	16830999877	SENTRASEMESTA INDAH / SENTRASEMESTA INDAH	16830888994	SEKAWAN DUNIA DINAMI / pt.sekawan dunia dinamika	1	IDR	18.710.000.00	16 Jan 2023	16 Jan 2023 11:20:40	Completed	In House
4	202301162CRPZ0HFF	16 Jan 2023 09:25:43	BY ANGKUT SAMPAH DEC 2022	16830999877	SENTRASEMESTA INDAH / SENTRASEMESTA INDAH	16830888994	SEKAWAN DUNIA DINAMI / pt.sekawan dunia dinamika	1	IDR	1.470.000.00	16 Jan 2023	16 Jan 2023 11:20:39	Completed	In House
5	20230113EKOF4YVW	13 Jan 2023 18:03:31	PAJAK AIR TANAH DESPHELL 01. 02 / PERIODE DEC 2022	16830999877	SENTRASEMESTA INDAH / SENTRASEMESTA INDAH	01822602183631	REKENING PAJAK DAERAH / REKENING PAJAK DAERAH	1	IDR	1.053.250.00	16 Jan 2023	16 Jan 2023 09:29:56	Completed	Domestic (SKN)

Gambar 5. Pembayaran PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang ke Pemasok

Prosedur Pengeluaran Persediaan

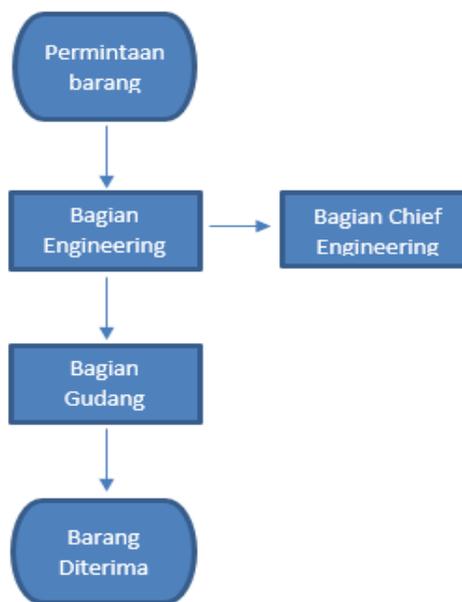
- a. Bagian operasional mengajukan permohonan kuantitas material sesuai kebutuhan.
- b. Bagian gudang mengajukan permintaan barang/tipe material Sesuai dengan

permintaan.

- c. Bagian gudang mengeluarkan barang sesuai dengan permintaan operasional.
- d. Bagian gudang mencatat pengeluaran setiap item barang pembukuan.

Prosedur Penggunaan Persediaan Barang Pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

Berdasarkan penelitian pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang penggunaan barang menggunakan prosedur sebagai berikut:



(Sumber: PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang)

Gambar 6. Prosedur Penggunaan Persediaan Barang
Prosedur penggunaan barang pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang:

1. Bagian Engineering menginformasikan kepada Bagian Chief Engineering guna memerlukan barang untuk perbaikan.
2. Bagian Engineering mengisi form permintaan penggunaan barang sesuai dengan keperluan di lapangan.

Pembahasan

Prosedur Pembelian Barang Gudang PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

Tabel 4.1 Perbandingan Sistem Akuntansi Pembelian Persediaan Barang

No	Metode	PSAK No 14	Perusahaan	Keterangan
1	Pencatatan	Pembelian Barang Dagang Tunai	Pembelian Barang Dagang Tunai	
		Persediaan barang Rp xxx	Persediaan barang Rp xxx	Sesuai
		Kas Rp xxx	Kas Rp xxx	
		Pembelian Barang Dagang Kredit	Pembelian Barang Dagang Kredit	
		Persediaan barang Rp xxx	Persediaan barang Rp xxx	Sesuai
		Utang Dagang Rp xxx	Utang Dagang Rp xxx	
2	Metode Penilaian Persediaan	Menggunakan metode FIFO (<i>First In First Out</i>)	Menggunakan metode FIFO (<i>First In First Out</i>)	Sesuai
3	Pengukuran Persediaan	Hanya mencatat biaya pembelian	Hanya mencatat biaya pembelian	Sesuai
4	Pengungkapan	Diungkapkan dalam laporan keuangan	Diungkapkan dalam laporan keuangan	Sesuai

Berdasarkan tabel 4.1 diatas, dapat dilihat bahwa sistem akuntansi pembelian persediaan barang sudah sesuai dengan PSAK No. 14 akan tetapi dalam melakukan pembelian barang gudang belum sesuai dengan yang ada di teori. Prosedur pembelian barang gudang pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang kurang efisien karena terdapat bagian yang merangkap dalam proses pembelian barang dari bagian gudang dan bagian administrasi. Dimana dalam teori fungsi gudang hanya bertanggung jawab dalam membuat dan mengajukan surat permintaan pembelian jika persediaan di gudang mencapai jumlah minimum. Pada bagian pembelian melakukan penawaran harga kepada pemasok sesuai dengan surat penawaran dengan cara telephone untuk mengetahui informasi harga final barang yang akan dibeli. Berkas – berkas yang digunakan dalam penerapan pembelian sudah cukup lengkap yaitu dengan adanya berita acara, form permintaan barang, surat order pembelian, faktur pembelian dan penerimaan barang.

Sistem akuntansi pembelian kredit yang digunakan pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang memakai sistem *LIPMS (EPRO)* dari *Absolute Connection*. Dimana dokumen – dokumen yang diperlukan sudah dilengkapi, seperti berita acara dan bil of quantity yang sudah ditanda tangani oleh atasan, penawaran harga dari pemasok dokumen tersebut lalu di scan dan di upload ke sistem *LIPMS (EPRO)*.

Prosedur Penggunaan Persediaan Barang Gudang PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang

Tabel 4.2 Perbandingan Prosedur Persediaan Barang.

Menurut Mulyadi (2013:8)	Uraian	Perusahaan	Keterangan
Karakteristik Prosedur	Menunjang tercapainya tujuan organisasi	Tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik	Sesuai
	Mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin	Pengawasan dan pengendalian dapat dilakukan dengan baik	Sesuai
	Menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana	Tata cara penggunaan persediaan barang sesuai dengan SOP perusahaan	Sesuai
	Menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab	Tanggung jawab kepada bagian Gudang jika ada salah pencatatn	Sesuai
	Menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan	Penggunaan barang yang sesuai dengan kebutuhan menjadikan persediaan barang dapat berjalan lancar	Sesuai

Berdasarkan tabel 4.2 diatas, dapat dilihat bahwa hasil penelitian pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang dalam prosedur penggunaan barang sudah sesuai dengan teori para ahli. Penggunaan barang sudah sesuai dengan prosedur yang diterapkan pada perusahaan tersebut. Namun pada frekuensi periode stock opname masih relative lama (6 bulan sekali). Ada baiknya untuk stock persediaan sering dilakukan stock opname untuk menghindari kecurangan atau penyimpangan penggunaan barang.

Tata cara penggunaan barang gudang gudang yaitu bagian operasional atau bagian *Engineering* menginformasikan ke bagian *Chief Engineering*, setelah itu bagian *Engineering* meminta barang ke bagian gudang dengan mengisi formulir permintaan

material. Setelah formulir terisi bagian gudang mengeluarkan barang yang diminta dan memperbarui data persediaan barang.

Pengendalian Internal Dalam Pembelian Dan Penggunaan Barang

Pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang dalam kegiatan pembelian sebelum melakukan order pembelian bagian gudang mengecek persediaan barang terlebih dahulu. Pengendalian organisasi juga diperlukan karena ada beberapa fungsi yang belum sesuai yaitu fungsi gudang dan administrasi yang seharusnya terpisah agar tidak terjadi kesalahan.

Sistem penugasan dan prosedur pencatatan sudah cukup baik, pada saat permintaan barang ditugaskan oleh bagian gudang ke bagian pembelian untuk melakukan pengadaan barang. Setiap penerimaan barang dilakukan pengecekan dahulu sebelum barang diterima dicocokkan dengan purchase order. Apabila barang sudah sesuai maka barang diterima dan menandatangani surat jalan barang.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka penulis memberikan kesimpulan pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang adalah dalam prosedur permintaan pembelian barang pada PT. Sentrasemesta Indah Cemerlang sudah cukup baik walaupun ada bagian yang merangkap menjadi 2 fungsi. Sebelum melakukan permintaan pembelian barang bagian gudang melakukan pengecekan persediaan barang terlebih dahulu dan melengkapi dokumen – dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.

1. Prosedur penggunaan barang sudah berjalan dengan baik dengan mengoptimalkan penggunaan barang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.
2. Pengendalian internal yang diterapkan sebelum pembelian barang persediaan yaitu bagian gudang melakukan pengecekan stok barang stok mana yang perlu dilakukan penambahan barang agar tidak terjadi penumpukan stok barang.

Saran

Dari kesimpulan diatas maka penulis memberikan saran sebagai berikut: Pada bagian gudang dan administrasi sebaiknya dipisahkan untuk memudahkan menganalisis jika terjadi kesalahan.

1. Stok opname harus sering dilakukan minimal tiga bulan sekali, hal ini bertujuan untuk menghindari adanya penyelewengan atas persediaan barang.
2. Untuk mendukung daya guna operasional sebaiknya diberikan batas minimal untuk order pembelian barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka cipta.
- Darmadi, H. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial*. Alfabeta. Bandung.
- Effendi, R. (2013). *Prinsip-prinsip akuntansi berbasis SAK ETAP, Edisi Revisi*. Jakarta: PT Raja Gravindo.
- Handoko, T. H. (2015). *Manajemen Operasional Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2015. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*.
- Lambidju, N. E., & Rundengan, F. (2018). Ipteks Pengendalian Sistem Pencatatan Persediaan Pada Pt Berlian Kharisma Pasifik. *Jurnal Ipteks Akuntansi Bagi Masyarakat*, 2(02), 108–112.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* . Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2015. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi*. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney dan Steinbart. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems (Edisi 14)*, Pearson.
- Romney, Marshal B., Steinbart, Paul Jhon. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*.
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadian. (2017). Manfaat Prosedur dalam Kegiatan Ekspor Impor Kepabeanan, 6(831), 16.
- Suharto. 2016. Pengaruh Budaya Terhadap Keputusan Pembelian Menggunakan Variabel Soial dan Pribadi Sebagai Mediasi Produk Air Minum Kemasan. *Derivatif*, 10(1), 26-44.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : ALFABETA.
- Wijaya Darma dan Roy Irawan.2018. *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat*. 16(1): 26-30.