

**SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU DI PT GENESA SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh:

Muhamad Andre Azi Efendi

NIM.49402200013

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2025

**SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN
BAHAN BAKU DI PT GENESA SEMARANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh:

Muhamad Andre Azi Efendi

NIM.49402200013

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2025

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhamad Andre Azi Efendi

NIM : 49402200013

Program Studi : DIII Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir Saya yang berjudul:

“SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DI PT GENESA SEMARANG”

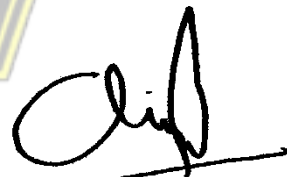
Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapapun.

Semarang, 03-02-2025

Yang menyatakan,



Muhamad Andre Azi Efendi
NIM.49402200013

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir diajukan oleh:

Nama : Muhamad Andre Azi Efendi

NIM : 49402200013

Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Tugas Akhir Magang : “Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Bahan Baku di PT. Genesa Semarang”



Semarang, 03-02-2025

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Drs. Osmad Muthaaher, SE., M.Si., Akt., AWP Syariah., CSFT.

NIK.210403050

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir diajukan oleh:

Nama : Muhamad Andre Azi Efendi

NIM : 49402200013

Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Tugas Akhir Magang : “Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan
Bahan Baku di PT. Genesa Semarang”

Telah berhasil dipertahankan dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 16 – 04 - 2025

Penguji 1,

Penguji 2,

Dr. Dista Amalia A, SE, M.Si., Akt, CA.
NIK. 211406020

Drs. Osmad Muthaher, SE.,M.Si.,Akt.,AWP Syariah.,CSFT.
NIK.210403050

Mengetahui,
Ketua Prodi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNISSULA

Ahmad Rudi Yulianto., SE., M.Si., Ak
NIK. 211415028

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DI PT GENESA SEMARANG” tepat pada waktunya. Sholawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW, beliaulah yang kita nantikan syafatnya kelak di Yaumul Qiyamah.

Tugas Akhir ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat dalam kelulusan dan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi D-III Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Dalam penulisan Tugas Akhir ini, saya memperoleh banyak bimbingan dan arahan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

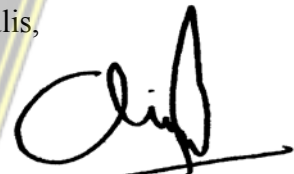
1. Prof. Dr. H. Gunarto, SH., M.Hum. selaku Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang
2. Prof. Dr. Heru Sulistyono, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
3. Ahmad Rudi Yulianto, S.E., M.Si., Akt. selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sultan Agung Semarang
4. Bapak Drs. Osmad Muthaher, S.E., M.Si., Akt. AWP Syariah., CFST. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan nasihan serta saran dalam penulisan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Dr. Toni Triyanto, S.H, M.H. selaku Direktur PT GENESA Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk memperoleh pengalaman dan pengetahuan di PT GENESA Semarang.
6. Bapak M. Zainal Arifin, A.Md. pendamping dan mentor penulis selama kegiatan magang di PT GENESA Semarang.
7. Seluruh karyawan PT GENESA Semarang yang telah memberikan pengalaman dan juga pengetahuan bagi penulis selama melaksanakan kegiatan magang.

8. Kedua orang tua/wali penulis, Bapak Agus Sutiyono dan Ibu Nur Azizah yang telah banyak memberikan dukungan serta doa selama menjalani perkuliahan sampai penulis menempuh semester akhir di program studi D-III Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
9. Rekan-rekan Mahasiswa program studi D-III Akuntansi 2022, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung yang telah mendengarkan keluh kesah penulis selama menjalani perkuliahan.
10. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah terlibat dalam pembuatan dan membantu penulis sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan..

Demikian Tugas Akhir ini disusun oleh penulis. Penulis menyadari bahwasannya masih banyak kekurangan dan kelemahan didalam penulisan Tugas Akhir ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karena itu, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya atas kesalahan dalam penulisan Tugas Akhir dan penulis bersedia menerima kritik serta saran untuk menyempurnakan Tugas Akhir ini.

Semarang, 03-02-2025

Penulis,



Muhammad Andre Azi Efendi
NIM. 49402200013

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur persediaan bahan baku yang diterapkan pada PT. Genesa Semarang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dan kualitatif untuk menganalisis sistem dan prosedur persediaan bahan baku di PT. Genesa Semarang. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, penulis menyimpulkan bahwa prosedur pengendalian bahan baku di PT. Genesa Semarang sudah efektif. Hal ini terlihat dari ketiga prosedur yang dilaksanakan untuk mengendalikan persediaan bahan baku, yakni prosedur pembelian, penerimaan dan penyimpanan, serta permintaan dan pengeluaran bahan baku. Ketiga prosedur ini berkaitan untuk mengendalikan persediaan bahan baku. Pengadaan yang dilakukan melalui proses penyeleksian pemasok dan berdasarkan informasi penjualan serta data-data perusahaan untuk memprediksi pengadaan bulan yang akan datang. Proses penerimaan juga harus dilakukan pengecekan mutu dan jumlah barang. Sedangkan untuk pengeluaran bahan baku, harus disertai dokumen agar bisa dipertanggungjawabkan, dan karyawan sudah menerapkan ketiga prosedur ini untuk tercapai target produksi yang diharapkan.

Kata kunci: sistem persediaan, prosedur persediaan, manajemen persediaan bahan baku

ABSTRACT

This study aims to determine the system and procedures for raw material inventory applied at PT. Genesa Semarang. This study uses descriptive and qualitative methods to analyze the system and procedures for raw material inventory at PT. Genesa Semarang. The data collection techniques used in this study are interviews and documentation. Based on the results of the study, the author concludes that the raw material control procedure at PT. Genesa Semarang is effective. This can be seen from the three procedures implemented to control raw material inventory, namely the purchasing, receiving and storing procedures, and raw material requests and expenditures. These three procedures are related to controlling raw material inventory. Procurement is carried out through a supplier selection process and is based on sales information and company data to predict procurement for the coming month. The acceptance process must also be checked for quality and quantity of goods. As for the expenditure of raw materials, it must be accompanied by documents so that it can be accounted for, and employees have implemented these three procedures to achieve the expected production target.

Keywords: inventory system, inventory procedures, raw material inventory management

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat.....	4
BAB II KAJIAN TEORI.....	6
2.1. Pengertian Sistem.....	6
2.2. Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
2.3. Pengertian Prosedur.....	7
2.4. Pengertian Persediaan.....	8
2.5. Tujuan Persediaan.....	9
2.6. Fungsi-fungsi Persediaan	9
2.7. Jenis-jenis Persediaan.....	10
2.8. Formulir dalam Sistem Pencatatan Bahan Baku	11
2.8.1. Dokumen-dokumen dalam Sistem Persediaan Bahan Baku	11
2.8.2. Catatan-catatan dalam Sistem Persediaan Bahan Baku.....	12
2.9. Pengendalian Persediaan	13
2.9.1. Pengertian Pengendalian Persediaan	13
2.9.2. Pengendalian intern atas persediaan.....	14

2.9.3. Faktor yang Mempengaruhi Persediaan	14
2.9.4. Prosedur Pengendalian Bahan Baku.....	17
BAB III METODE PENELITIAN.....	21
3.1. Metode Penelitian.....	21
3.2. Objek Penelitian	21
3.3. Metode Pengumpulan Data	22
3.3.1. Observasi	22
3.3.2. Wawancara.....	22
3.3.3. Dokumentasi.....	22
3.3.4. Analisis Data	22
3.4. Ruang Lingkup Laporan.....	23
BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN	24
4.1. Gambaran Umum Perusahaan	24
4.2. Visi dan Misi PT. Genesa Semarang	24
4.3. Struktur Organisasi PT. Genesa Semarang.....	25
4.4. Tugas dan Tanggung Jawab Pemimpin Perusahaan	27
4.5. Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada PT. Genesa Semarang. 29	
4.6. Pembahasan	42
BAB V PENUTUP.....	51
5.1. Kesimpulan.....	51
5.2. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Rekapitan Barang Masuk dan Keluar Gudang	29
Tabel 4.2 Tabel Stock Opname Barang Gudang	30



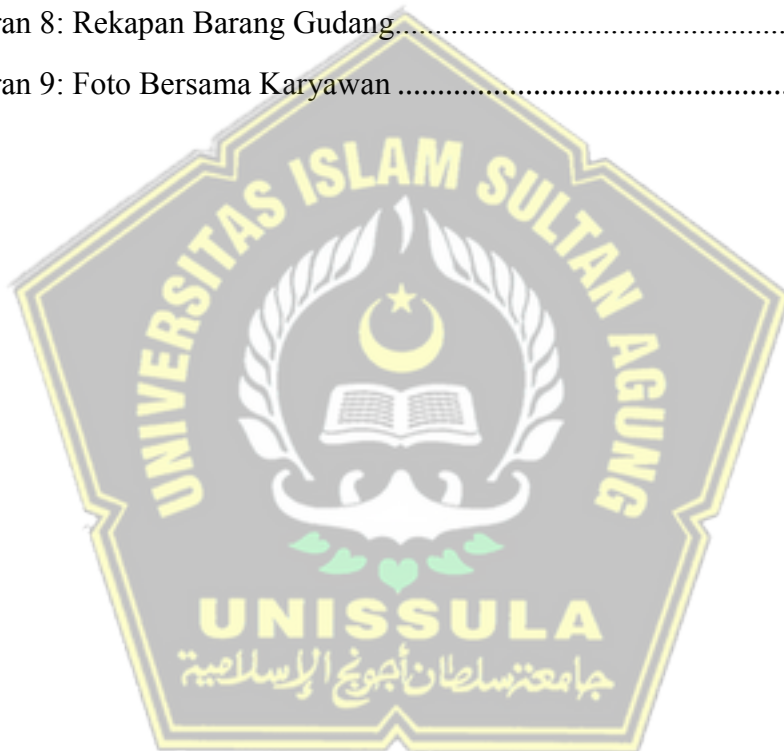
DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Orgnisasi PT. Genesa Semarang	25
Gambar 4.2 Flowchart Prosedur Pengadaan Persediaan Bahan Baku Barang Di PT. Genesa Semarang	41



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Magang	54
Lampiran 2: Surat Persetujuan Magang	55
Lampiran 3: Kartu Bimbingan Tugas Akhir.....	56
Lampiran 4: Kartu Permintaan Barang pada Gudang.....	57
Lampiran 5: Nota Keluar Barang Gudang	58
Lampiran 6: Faktur Barang	59
Lampiran 7: Stock Opname	60
Lampiran 8: Rekapitan Barang Gudang.....	61
Lampiran 9: Foto Bersama Karyawan	63



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan sehingga perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Persediaan mempunyai arti yang sangat strategis bagi perusahaan baik perusahaan dagang maupun perusahaan industri.

Persediaan juga didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha yang normal dalam proses produksi atau yang dalam perjalanan dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*Supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. (Warren, Et al, 2005). Persediaan merupakan komponen penting untuk sebuah perusahaan baik perusahaan kecil, menengah, dan perusahaan besar ketika mereka menjalankan usahanya. Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal (Ester, 2013). Persediaan merupakan salah satu elemen terpenting dalam neraca, oleh karena itu dibutuhkan ketelitian yang ekstra dari segi pencatatan, perhitungan persediaan, penyimpanan persediaan serta berbagai perlakuan untuk mengelola persediaan yang ada agar terhindar dari kerugian yang disebabkan oleh kelalaian bahkan kecurangan. Menyadari hal tersebut, sebuah *system* akuntansi persediaan yang dirancang haruslah efektif dan efisien serta di harapkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

Bahan baku merupakan faktor utama yang menunjang terhadap kelancaran dan proses produksi, Kelancaran proses produksi dengan dukungan pengendalian bahan baku yang memadai akan menghasilkan barang yang siap diolah pada waktu yang tepat dan sesuai dengan rencana produksi yang ditetapkan oleh perusahaan. Pengendalian bahan baku meliputi kualitas dan pengendalian fisik yaitu pengamanan bahan baku terhadap gangguan yang ada. Oleh karena itu perusahaan perlu mengadakan pengendalian bahan baku yang terarah dan memadai yaitu mulai tahap perencanaan kebutuhan dan pengadaan, penurunan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran untuk proses produksi sampai hasil olah selesai. Tindak lanjut dari proses produksi tergantung pada tersedianya bahan baku yang mencukupi serta kualitas yang sesuai dengan standar yang ditentukan. Dengan demikian diharapkan proses produksi yang efektif dapat tercapai bila tanpa ditunjang dengan pengolahan persediaan bahan baku yang baik Perusahaan harus memiliki *system* dan prosedur pengendalian persediaan bahan yang efektif. Sistem dan prosedur ini digunakan sebagai alat untuk mengendalikan persediaan bahan baku, sehingga dapat meminimalkan terjadi hambatan pada saat proses produksi. Proses produksi dapat berlangsung secara berkesinambungan apabila kebutuhan bahan baku untuk peiaksanaan proses produksi dapat terpenuhi.

Pemenuhan kebutuhan tersebut maka diperlukan suatu sistem pengendalian persediaan bahan baku yang meliputi perencanaan kebutuhan persediaan bahan baku dan selanjutnya diikuti dengan pengendalian persediaan bahan baku. Sistem dan prosedur persediaan bahan baku berupa bahan makanan dan kebutuhan dapur di PT Genesa merupakan aspek penting dalam mendukung operasional kantin dan

fasilitas internal perusahaan. Mengingat bahwa bahan makanan memiliki sifat yang mudah rusak dan harus dijaga kesegarannya, PT Genesa menerapkan sistem dan prosedur yang ketat untuk memastikan bahwa semua bahan makanan dan barang kebutuhan dapur tersedia dalam kondisi terbaik. Sistem dan Prosedur ini tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, tetapi juga untuk menjaga kualitas makanan yang disajikan bagi karyawan, yang pada akhirnya berdampak pada kesehatan dan produktivitas mereka.

Sistem dan Prosedur bahan makanan dan barang dapur di PT Genesa dimulai dengan perencanaan kebutuhan yang dilakukan oleh departemen logistik dan pengelola kantin. Mereka mengidentifikasi jenis dan jumlah bahan yang dibutuhkan, memperhitungkan faktor-faktor seperti jumlah karyawan, menu yang akan disajikan, dan durasi penyimpanan. Seleksi pemasok dilakukan dengan cermat, terutama mempertimbangkan kualitas bahan, ketepatan waktu pengiriman, dan keandalan dalam menjaga standar kebersihan dan keamanan pangan. Pemasok yang terpilih harus mampu memenuhi standar tinggi yang diterapkan PT Genesa, untuk memastikan bahwa bahan makanan yang disediakan selalu dalam kondisi segar dan aman untuk dikonsumsi.

Setelah pemasok ditetapkan, proses persediaan dilanjutkan dengan negosiasi harga dan ketentuan pembelian, yang kemudian diikuti dengan pembuatan *purchase order* (PO). Saat bahan makanan dan kebutuhan dapur tiba, dilakukan pemeriksaan kualitas dan kesesuaian dengan pesanan. Bahan yang tidak sesuai standar akan dikembalikan atau diajukan klaim kepada pemasok. Melalui prosedur yang sistematis dan ketat ini, PT Genesa memastikan bahwa persediaan

bahan makanan dan kebutuhan dapur selalu tersedia dalam kondisi optimal, sehingga mampu mendukung operasional perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka Tugas Akhir yang disusun oleh penulis berjudul ***“SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DI PT GENESA SEMARANG”***.

1.2. Rumusan Masalah

Dengan adanya latar belakang sebagaimana yang telah diuraikan oleh penulis, maka penulis mengacu pada rumusan masalah berikut ini:

1. Bagaimana sistem dan prosedur akuntansi persediaan bahan baku barang yang efektif di PT. Genesa Semarang?
2. Bagaimana pengendalian intern yang terdapat dalam sistem persediaan bahan baku pada PT. Genesa Semarang?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sistem dan prosedur persediaan bahan baku barang yang efektif di PT. Genesa Semarang.
2. Untuk mengetahui pengendalian intern yang terdapat dalam sistem persediaan bahan baku pada PT. Genesa Semarang.

1.4. Manfaat

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan mampu menjadi bahan evaluasi dan pengembangan ilmu pengetahuan di bidang pengendalian bahan baku barang dapur, khususnya bagian gudang dan pengadaan.

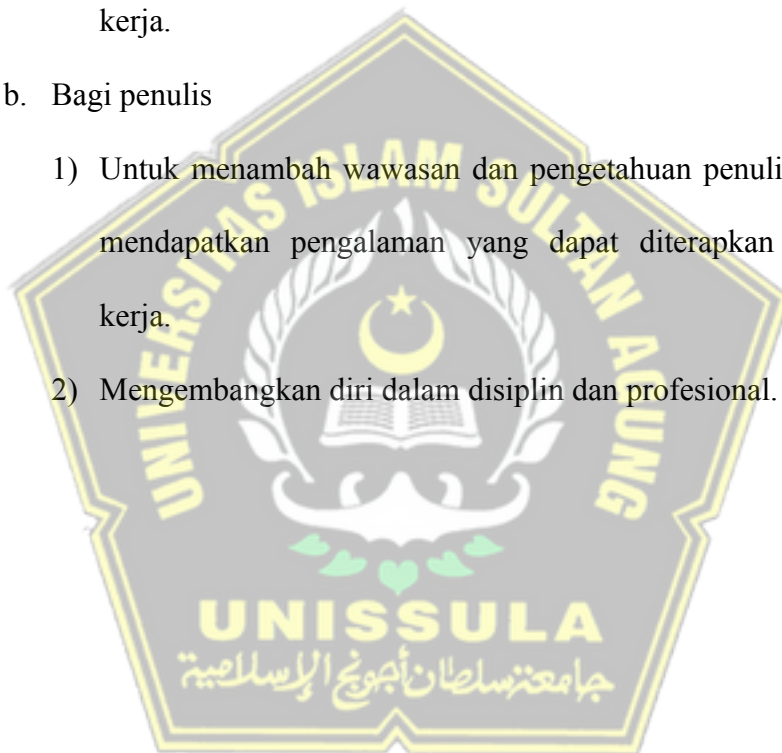
2. Manfaat Praktis

a. Bagi perusahaan

- 1) Dapat menjadi gambaran untuk evaluasi tentang prosedur pengadaan persediaan barang gudang di PT Genesa Semarang terkait kendala dan solusinya.
- 2) Membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui penambahan wawasan pengetahuan dan peningkatan keterampilan kerja.

b. Bagi penulis

- 1) Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis, dan penulis mendapatkan pengalaman yang dapat diterapkan dalam dunia kerja.
- 2) Mengembangkan diri dalam disiplin dan profesional.



BAB II

KAJIAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Definisi sistem menurut Mulyadi (2001) yaitu sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu menurut Cole (1998) “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.”

Menurut Moscovice (1998) “Sistem adalah kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian (subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.” Jadi sistem merupakan sekelompok unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang rutin terjadi. Sistem terdiri dari berbagai prosedur yang saling berkaitan yang membentuk suatu jaringan kerja untuk mencapai tujuan usaha, prosedur merupakan bagian kecil dari sistem.

2.2. Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001) adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sementara itu menurut Jusuf (1999) “Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan dan

prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.”

Menurut Stettler (1998) “Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan 8 tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan Lembaga lembaga pemerintah untuk menilai operasi.” Dari definisi tersebut sistem akuntansi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mengorganisir, dan mengikhtisarkan tentang berbagai transaksi perusahaan yang dapat digunakan untuk membantu pimpinan dan manajemen dalam menangani jalannya operasi perusahaan, sistem akuntansi merupakan sarana atau alat pengawasan manajemen. Unsur pokok sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan yang dihasilkan

2.3. Pengertian Prosedur

Menurut Cole (1998) Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Jadi prosedur merupakan suatu kegiatan penting yang melibatkan beberapa orang untuk menangani transaksi secara seragam. Sementara itu menurut Irawan (2018) “Prosedur adalah sekumpulan kegiatan dan bagian dari suatu sistem yang melibatkan banyak orang dalam satu

atau lebih bidang dan ditentukan untuk menjamin bahwa suatu kegiatan atau aktivitas bisnis dapat terjadi berulang kali dan dilakukan dengan cara yang sama.”

2.4. Pengertian Persediaan

Persediaan (*inventory*) merupakan salah satu komponen yang mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan. Setiap perusahaan biasanya memiliki persediaan untuk dapat melangsungkan kegiatan perusahaannya. Keberadaan persediaan dalam suatu sistem mempunyai tujuan. Alasan utama adalah karena sumber daya tersebut dibutuhkan. Dengan kata lain, persediaan digunakan untuk menghadapi ketidakpastian. Berikut dijelaskan pengertian persediaan menurut para ahli:

Menurut Herjanto (2014) “Persediaan (*Inventory*) adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya digunakan dalam proses produksi perakitan, dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin. Persediaan dapat berupa bahan mentah, bahan pembantu, barang dalam proses, barang jadi ataupun suku cadang.”

Menurut Assauri (2016) “Persediaan (*inventory*) adalah stock dari suatu item atau sumber daya yang digunakan dalam suatu organisasi perusahaan.” Sementara itu menurut Haming dan Nurnajamuddin (2014) “Persediaan (*Inventory*) adalah sumber daya ekonomi fisik yang perlu diadakan dan dipelihara untuk menunjang kelancaran produksi, meliputi bahan baku (*raw material*), produk jadi (*finish product*), komponen rakitan (*component*), bahan pembantu (*substance material*), dan barang sedang dalam proses pengerjaan (*working ini process inventory*).”

2.5. Tujuan Persediaan

Tujuan utama persediaan adalah menghubungkan antara pemasok dengan pabrik. Terdapat tiga alasan mengapa persediaan diperlukan:

- a. Menghilangkan pengaruh ketidakpastian

Untuk menenahadapi ketidakpastian maka pada sistem inventori yang ditetapkan persediaan darurat yang dinamakan *safety stock*.

- b. Memberi waktu luang untuk pengelolaan produksi dan pembelian

Selama persediaan masih ada maka proses produksi dihentikan dan akan dimulai lagi bila diketahui persediaan hampir habis.

- c. Untuk mengantisipasi perubahan pada *demand* dan *supply*

Inventori yang disiapkan untuk menghadapi beberapa kondisi yang menunjukkan perubahan *demand* dan *supply*.

2.6. Fungsi-fungsi Persediaan

Efisiensi operasional suatu organisasi dapat ditingkatkan karena berbagai fungsi Penting persediaan. Adapun fungsi persediaan seperti yang disebutkan Handoko (2008) dibawah ini:

- 1) Fungsi "*Decoupling*"

Fungsi penting persediaan adalah memungkinkan operasi-operasi perusahaan internal dan eksternal mempunyai "kebebasan " (*independence*). Persediaan "*decouples*" ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier.

- 2) Fungsi "*Economic Lot Sizing*"

Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber daya dalam kuantitas yang dapat mengurangi biaya-biaya per unit. Persediaan *lot size* ini perlu mempertimbangkan "penghematan-penghematan" (potongan pembelian), biaya pengangkutan per unit lebih murah dan sebagainya). Karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi risiko, dan sebagainya).

3) Fungsi “Antisipasi”

Sering perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*Seasonal inventories*).

2.7. Jenis-jenis Persediaan

Persediaan mempunyai beberapa jenis, dimana setiap jenisnya mempunyai karakteristik khusus tersendiri dan cara pengelolaannya yang berbeda. Menurut Handoko (2000) berdasarkan jenisnya, persediaan dapat dibedakan atas:

1. Persediaan bahan mentah (*raw materials*), yaitu persediaan barang-barang berwujud seperti baja, kayu, dan komponen-komponen lainnya yang digunakan dalam proses produksi. Bahan mentah dapat diperoleh dari sumber-sumber alam atau dibeli para *supplier* atau dapat dibuat sendiri oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi selanjutnya.

2. Persediaan komnonen-komnonen rakitan (*purchased parts/components*).
yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, dimana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
3. Persediaan bahan pembantu atau penolong (*supplies*), yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen barang jadi.
4. Persediaan barang dalam proses (*work in process*), yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk. Tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
5. Persediaan barang jadi (*finished goods*), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim kepada pelanggan.

2.8. Formulir dalam Sistem Pencatatan Bahan Baku

2.8.1. Dokumen-dokumen dalam Sistem Persediaan Bahan Baku

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Persediaan Bahan Baku sebagai berikut (Mulyadi, 2010):

1. Kartu Perhitungan Fisik (*Inventory Tak*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan setiap jenis barang persediaan dihitung sebanyak dua kali secara *independen* oleh penghitung (*counter*) dan pengecek (*checker*).

2. Daftar Hasil Perhitungan Fisik (*Inventory Summary Sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian kedua kartu perhitungan fisik. Data yang disalin dari bagian kedua tersebut adalah: Nomor kartu penghitungan fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas dan satuan.

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan *adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik kedalam jurnal umum.

2.8.2. Catatan-catatan dalam Sistem Persediaan Bahan Baku

Catatan yang digunakan dalam Sistem Persediaan Bahan Baku sebagai berikut (Mulyadi, 2010):

1. Kertu Persediaan dan Kartu Gudang

Kedua catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (*kuantitas*) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

2. Jurnal Umum

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal *adjustment* rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

2.9. Pengendalian Persediaan

2.9.1. Pengertian Pengendalian Persediaan

Setiap perusahaan haruslah dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan secara optimal yang dapat menjamin kegunaan dan kelancaran kegiatan perusahaan dalam jumlah dan mutu yang tepat serta dengan biaya yang serendah-rendahnya. Persediaan yang terlalu berlebihan (besar) akan merugikan perusahaan, karena ini berarti lebih banyak uang atau modal yang tertanam atau terpendam dan biaya-biaya yang ditimbulkan dengan adanya persediaan tersebut. Oleh karena itu Perusahaan memerlukan mengendalikan persediaan area modal yang tertanam atau terpendam dan biaya-biaya yang ditimbulkan dengan adanya persediaan tidak terlalu besar. Selain itu juga agar kegiatan operasi produksi perusahaan dapat lancar dan efisien. Menurut Assauri (2016) menjelaskan bahwa pengendalian adalah suatu proses untuk mengukur *output* secara relatif terhadap standar, serta menerapkan tindakan korektif jika *output* tidak memenuhi standar.

Menurut Eurniker (2021) mendefinisikan pengendalian sebagai aktivitas yang mengawasi dan memastikan seluruh rangkaian aktivitas yang telah direncanakan berjalan sesuai dengan target dan sasaran yang ditetapkan, meskipun terdapat beberapa perubahan dan penyimpangan. Sementara itu menurut Sumayang (2008) "*Inventory control* adalah aktivitas mempertahankan jumlah persediaan pada tingkat yang dikehendaki. Pada produk barang, pengendalian persediaan ditekankan pada pengendalian material. Sedangkan pada produk jasa, diutamakan pada jasa pasokan. "

2.9.2. Pengendalian intern atas persediaan

Menurut Simamora (2000), tujuan pengendalian internal atas persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan diamankan dan dilaporkan secara benar dalam laporan keuangan. Pengendalian internal ini dapat bersifat *preventif* maupun *detektif*, pengendalian *preventif* dirancang untuk mencegah terjadi kesalahan sedang pengendalian *detektif* dirancang untuk mendeteksi setiap kesalahan setelah terjadi.

Pengendalian atas persediaan haruslah bermula segera setelah persediaan diterima. Laporan penerimaan yang bernomor urut harus diisi oleh bagian penerimaan barang perusahaan dalam upaya menegakkan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan setiap laporan penerimaan barang harus direkonsiliasikan dengan pesanan pembelian, disamping itu harga persediaan yang dipesan haruslah dibandingkan dengan harga yang ditagih oleh penjual kepada perusahaan.

Pengendalian internal untuk mengamankan persediaan meliputi pengembangan dan penerapan langkah-langkah keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan, pemisahan karyawan yang menjaga persediaan dengan yang membuat catatan akuntansi merupakan pemisahan tugas.

2.9.3. Faktor yang Mempengaruhi Persediaan

Di dalam penyelenggaraan persediaan bahan baku terdapat faktor-faktor yang memiliki pengaruh terhadap persediaan bahan baku dan saling terkait antara satu faktor yang lainnya:

1. Perkiraan Pemakaian Bahan Baku

Sebelum perusahaan mengadakan pembelian bahan baku, maka sebaiknya manajemen berusaha untuk dapat mengadakan penyusunan perkiraan bahan baku untuk keperluan produksi dalam perusahaan yang bersangkutan. Berapa banyak unit bahan baku yang akan dipergunakan untuk kepentingan proses produksi dalam satu putaran produksi dengan mendasarkan diri pada perencanaan produksi dalam satu putaran produksi dengan mendasarkan diri pada perencanaan produksi maupun jadwal produksi yang telah disusun.

2. Harga Bahan Baku

Harga bahan baku merupakan salah satu penentu terhadap persediaan yang akan dipergunakan dalam produksi oleh perusahaan. Karena harga bahan baku akan mempengaruhi seberapa besarnya dana yang harus disediakan oleh perusahaan untuk membeli bahan baku tersebut yang sesuai dengan kebutuhan.

3. Biaya-Biaya Dalam Persediaan

Di dalam penyelenggaraan persediaan bahan baku tentunya tidak akan dapat melepaskan diri dari adanya biaya-biaya persediaan yang harus ditanggung oleh perusahaan. Di dalam hubungannya dengan biaya-biaya persediaan tersebut.

4. Kebijakan Pembelian

Kebijakan dalam pembelian perusahaan akan dapat mempengaruhi seluruh kebijakan pembelian perusahaan, demikian pula

sebaiknya seberapa besar dana yang akan dipergunakan dalam persediaan, apakah dana untuk persediaan bahan baku ini akan memperoleh prioritas utama, kedua, atau terakhir. Di samping hal tersebut tentunya kemampuan finansial dari perusahaan yang bersangkutan secara keseluruhan juga akan mempengaruhi kemampuan perusahaan tersebut membiayai kebutuhan perusahaan yang berhubungan dengan pengadaan bahan baku dalam perusahaan.

5. Pemakaian Bahan Baku

Pemakaian bahan baku oleh perusahaan pada periode-periode yang lalu untuk keperluan proses produksi akan dapat dipergunakan sebagai salah satu dasar pertimbangan di dalam menyusun atau merencanakan kebijaksanaan penyelenggaraan persediaan bahan baku.

6. Waktu Tunggu Persediaan

Waktu tunggu yang dimaksud adalah waktu tenggang yang diperlukan antara saat pemesanan bahan baku tersebut dengan datangnya bahan baku yang dipesan. Waktu tunggu ini sangat penting untuk diperhatikan, karena hal ini berhubungan langsung dengan penggunaan bahan baku tersebut pada saat diperlukan untuk proses produksi. Apabila waktu tunggu ini tidak diperhatikan, maka akan mengakibatkan kekurangan bahan baku.

7. Model Pembelian

Model yang akan digunakan oleh perusahaan tentunya akan disesuaikan dengan situasi dan kondisi dari persediaan bahan baku yang bersangkutan. Dapat juga terjadi di dalam perusahaan dipergunakan model

pembelian yang berbeda untuk beberapa jenis bahan baku. Karakteristik masing-masing bahan baku akan dijadikan dasar model pembelian bahan baku yang sesuai.

2.9.4. Prosedur Pengendalian Bahan Baku

Untuk melakukan pengawasan persediaan digunakan prosedur persediaan bahan baku menurut Zuliat (2008), langkah awal dalam mengembangkan sistem pengawasan persediaan adalah mengetahui kemana tujuan sistem tersebut diarahkan. Hal ini penting dilakukan karena tujuan sistem pengawasan persediaan akan menjadi pedoman atas kebijakan persediaan. Sistem pengawasan persediaan yang baik hanya membutuhkan perhatian apabila ada pengecualian. Menurut Solyan (2008), prosedur pengendalian persediaan bahan baku meliputi:

1.) Prosedur pembelian bahan baku

Sebelum proses produksi dapat dilakukan haruslah ada pembelian bahan maupun barang setengah jadi dan luar dahulu. Yang mengetahui bila mana bahan-bahan yang dibeli adalah bagian produksi lalu mengambil inisiatif untuk memberitahukan kepada bagian pembelian, bahan-bahan apa saja yang harus dibeli dan berapa banyak pada waktu mana harus di pesan dengan pembelian mengirimkan surat pesanan kepada calon *supplier* yang berisi jamian yang dipesan, harga barang, juga syarat-syarat pembelian. Apabila tidak sesuai dengan pesanan, berapa rangkap (*copy*) yang harus dibuat untuk surat pesanan tersebut tergantung dari sistem administrasi atau akuntansi perusahaan yang bersangkutan. Berikut dokumen Pembelian Bahan Baku:

A. MR (*Material Requisition*)

Pada prosedur pembelian bahan baku, dokumen ini dibuat oleh *Ka.Plant* untuk meminta fungsi pengadaan melakukan pembelian bahan baku dengan jenis, jumlah, dan mutu barang seperti yang tersebut dalam dokumen tersebut.

B. PO (*Purchase Order*)

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih, berdasarkan jenis, jumlah, dan mutu barang yang sesuai dengan permintaan.

2.) Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Baku

Setelah *supplier* mengirimkan barang yang dipesan maka bagian penerimaan akan memeriksa apakah barang yang akan diterima tersebut sesuai dengan apa yang dipesan. Setelah diperiksa, maka bagian ini memberikan laporan kepada bagian pembelian. Barang yang telah diperiksa dan terbukti sesuai dengan pesanan diteruskan ke bagian penyimpanan (gudang) disamping pengiriman barang yang dipesan, maka *supplier* juga akan mengirimkan faktur pembelian yang diterima oleh bagian pembelian dan diteruskan pada bagian pembukuan.

Dokumen-dokumen Prosedur Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Baku :

A. SPB (*Surat Pengantar Barang*)

Dokumen ini diserahkan beserta barang yang dipesan. Dokumen ini berisikan jenis, jumlah, dan mutu sebagaimana yang dipesan.

B. PO (*Purchase Order*)

Dalam prosedur penerimaan dan penyimpanan bahan baku, dokumen ini digunakan untuk mengecek bahan baku yang dikirim oleh pemasok.

C. RR (*Received Report*)

Dokumen ini memberikan informasi bahwa barang yang telah dipesan telah diterima oleh bagian gudang bahan baku.

D. Berita Acara

Pada prosedur penerimaan dan penyimpanan bahan baku, berita acara digunakan apabila barang yang dikirimkan pemasok tidak sesuai dengan barang yang dipesan. Bagian gudang bahan baku yang bertanggung jawab membuat berita acara tersebut.

3.) Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Bahan Baku

Dalam setiap penggunaan bahan baku harus disertai dengan dokumen yang terkait, sehingga permintaan bahan baku dapat dipertanggung jawabkan oleh pemakai. Bagian produksi dalam melakukan permintaan harus menggunakan MR (*Material Requisition*) berdasarkan kebutuhan bahan baku untuk produksi. MR (*Material Requisition*) kemudian didistribusikan kepada bagian gudang bahan baku. Setelah itu bagian gudang bahan baku akan membuat laporan untuk pengeluaran barang, yaitu *issue ticket*. Berdasarkan dokumen ini bagian akuntansi akan melakukan pencatatan pengeluaran persediaan pada VIS. Barang akan dikirimkan bagian gudang bahan baku ke bagian produksi.

Dokumen-dokumen permintaan dan pengeluaran Bahan Baku :

a. MR (*Material Requisition*)

Dokumen ini digunakan pemakai untuk melakukan permintaan bahan baku. Dalam prosedur permintaan dan pengeluaran bahan baku dokumen tersebut digunakan bagian produksi untuk meminta bahan baku yang digunakan untuk kegiatan produksi.

b. IS (*Issue Ticket*)

Dokumen ini menginformasikan bahwa telah terjadi pengeluaran bahan baku yang tersedia di gudang bahan baku. Dokumen ini dibuat oleh bagian gudang bahan baku bersamaan dengan bahan baku yang dikeluarkan dari gudang untuk kegiatan produksi.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme yang digunakan untuk meneliti objek dengan kondisi yang alamiah (keadaan riil, tidak disetting atau dalam keadaan eksperimen) di mana peneliti adalah instrumen kuncinya. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri, baik satu variable atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variable lain (Sugiyono, 2018).

Dengan menggunakan metode penelitian ini, penulis akan menggambarkan dan menjelaskan dari penelitian yang berjudul Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Bahan Baku di PT. Genesa Semarang.

3.2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah PT. Genesa Semarang yang terletak di Jl. Raya Kaligawe Km.4, Terboyo Kulon, Kecamatan Genuk. Kota Semarang, Jawa Tengah, No. 50112. Lembaga ini bergerak dibidang Multi Unit.

Penulis memfokuskan penelitian tentang pengertian dari Sistem dan prosedur akuntansi persediaan di PT. Genesa Semarang.

3.3. Metode Pengumpulan Data

3.3.1. Observasi

Metode ini dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung mengenai proses pengadaan persediaan barang yang ada di PT Genesa Semarang. Observasi yang dilakukan yaitu, mengamati, memperhatikan, menyaksikan suatu proses dengan menggunakan alat indera, atau merekam hasil pengamatannya dengan catatan atau alat bantu lainnya.

3.3.2. Wawancara

Wawancara Metode ini dilakukan dengan cara bertanya secara langsung dengan pihak yang terkait, dalam hal ini bagian pergudangan dan pengadaan diberi pertanyaan tentang apa saja sistem dan prosedur yang digunakan dalam sistem persediaan bahan baku sebagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh penulis.

3.3.3. Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk mendapatkan dokumen-dokumen atau lampiran seperti buku gudang ataupun tanda terima yang ada di PT Genesa Semarang sehingga dapat menunjang kebenaran dan keakuratan keterangan dalam tugas akhir penulis.

3.3.4. Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data dengan metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis yang berupa mendiskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang

menjadi fokus peneliti yaitu mengungkapkan hal-hal yang berkaitan dalam sistem persediaan bahan baku yang diberlakukan pada PT Genesa Semarang.

Penganalisaan ini merupakan suatu proses yang dimulai sejak pengumpulan data lapangan, kemudian data yang terkumpul baik yang berupa catatan lapangan, dokumen dan lain sebagainya diperiksa kembali dan dikategorisasikan, sehingga diolah untuk bisa dianalisis.

3.4. Ruang Lingkup Laporan

Dalam tugas akhir ini, secara khusus penulis menguraikan dan menggambarkan aktifitas yang terjadi di bagian persediaan bahan baku PT. Genesa Semarang yang meliputi Pergudangan, Pengadaan, Pengiriman. Selain itu, juga akan menguraikan aktifitas karyawan dan aspek-aspek ketenagakerjaan perusahaan secara umum. Uraian-uraian tersebut didasarkan pada pengamatan penulis selama magang dari tanggal 22 Juli sampai dengan 13 September 2024, setiap hari kerja Senin sampai Sabtu, dimulai pukul 08.00 sampai dengan 16.15 WIB.

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

Genesa, atau PT Generasi Sultan Agung, adalah perusahaan milik Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) yang didirikan pada bulan Desember 2023. Perusahaan ini memiliki enam unit usaha, yaitu Kumaira, SA CLEAN, SAMART, LARIZSA, DAY CARE, serta FOOD & BEVERAGE, yang bergerak di berbagai bidang profesional.

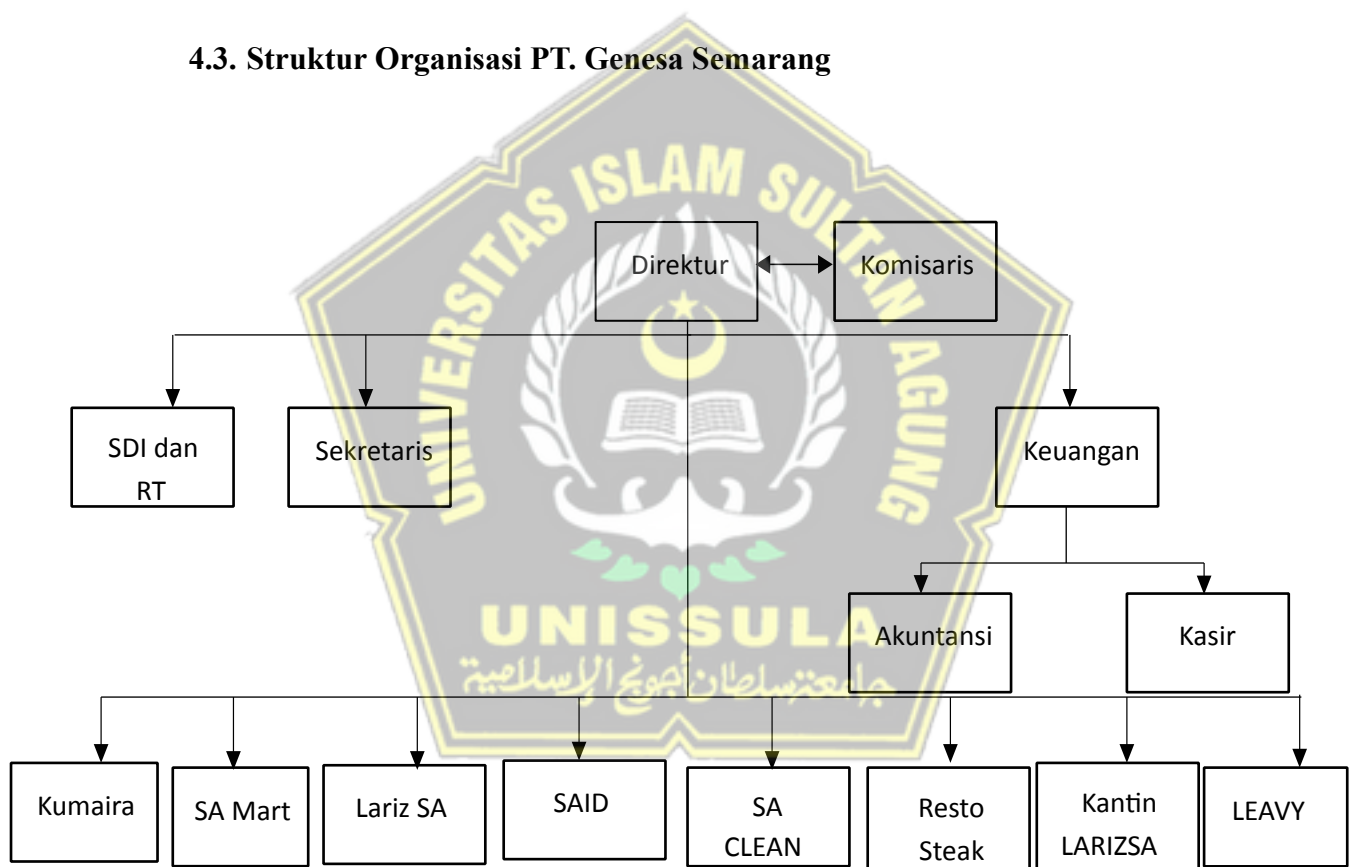
4.2. Visi dan Misi PT. Genesa Semarang

GENESA memiliki visi untuk menjadi perusahaan besar yang profesional dan terkemuka dalam setiap aspek bisnis yang dijalankannya. Dengan mengedepankan integritas, inovasi, dan kerja keras, GENESA bertujuan untuk terus berkembang dan memberikan dampak positif bagi masyarakat. Komitmen perusahaan ini dalam menjalankan setiap usaha secara efisien dan berkualitas menjadi landasan utama dalam mewujudkan visi tersebut.

Selain itu, GENESA memiliki misi mendukung pengembangan Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) menjadi yayasan wakaf yang terkemuka dalam menjalankan dakwah Islam. Melalui berbagai program dakwah yang terencana dan terstruktur, GENESA berusaha membantu YBWSA dalam membangun generasi Khairu Ummah yang berkualitas. Generasi ini diharapkan dapat menjadi pilar penting dalam penyebaran nilai-nilai Islam yang rahmatan lil ‘alamin.

Tak hanya itu, GENESA juga berperan sebagai *support system* dalam pengembangan sektor pendidikan dan kesehatan yang menjadi bagian dari visi YBWSA. Dengan dukungan yang solid, GENESA ingin berkontribusi dalam menciptakan akses yang lebih baik terhadap pendidikan berkualitas dan layanan kesehatan yang memadai. Hal ini sejalan dengan tujuan jangka panjang GENESA untuk memberikan dampak yang signifikan bagi kesejahteraan masyarakat luas.

4.3. Struktur Organisasi PT. Genesa Semarang



Gambar 4.1
STRUKTUR ORGNISASI PT. GENESA SEMARANG

Struktur Manajemen di PT. Genesa sebagai berikut :

- a. Komisaris : Dr. H. Jawade Hafidz, S.H., M.H.
- b. Direktur : Dr. Tony Triyanto, S.H., M.H.
- c. SDI dan RT : M. Zainal Arifin, A.Md.
- d. Sekretaris : Siti Fauziyah Ardiyanti, S.Ak.
- e. Keuangan : Fitri Ari Susanti, A.Md.
- f. Akuntansi : Putu Nasha Yuda Nanswari, S.Ak.
- g. Kasir : Kasir masing masing Unit
- h. Koor. Kumaira : Iwan Dermawan
- i. Koor. SA Mart : Dewi Anjani
- j. Koor. Larizsa Kitchen : Syukur Ukhid Prasetyo
- k. Koor. SAID : Umi Solekhah A.Md.Ak.
- l. Koor. SA Clean : Moch Syafaudin
- m. Koor. Resto Steak : Alfin Djar Dewantoro, S.H
- n. Koor Kantin Larizsa : Wana Sutedja
- o. Koor Leavy : Hani Diana Latifasari, S.E.

Catatan Kaki :

Kumaira : Unit usaha yang bergerak dibidang penyewaan tempat dagang para pedagang lingkungan kampus.

SAID(*Sultan Agung Islamic DayCare*) : Merupakan unit usaha yang bergerak dibidang penitipan anak.

SA Clean : Unit usaha yang bergerak dibidang jasa laundry.

4.4. Tugas dan Tanggung Jawab Pemimpin Perusahaan

1. Komisaris

- a. Bertanggung jawab Atas dan Mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris.
- b. Melakukan pengawasan terhadap pengurusan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat berkenaan dengan kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.

2. Direktur

- a. Memimpin sebuah perusahaan.
- b. Membuat serta menerbitkan beragam kebijakan perusahaan sekaligus mengawasi jalannya kebijakan tersebut.
- c. Mewakili Perusahaan didalam dan diluar khusus Masalah Perusahaan.

3. *Finance Manager*

- a. Melaporkan kondisi keuangan Perseroan secara menyeluruh kepada Direktur.
- b. Bersama Direktur menandatangani bukti pengeluaran uang beserta cek.
- c. Melakukan pelaporan Perpajakan sesuai Kewajiban Perseroan.

4. Sekretaris

- a. Menyusun program pengembangan Sumber Daya Insani (SDI).
- b. Memfasilitasi kegiatan Komisaris, Direksi dan Seluruh Karyawan.

5. Manager Unit

- a. Mendukung komunikasi dan koordinasi antar *Department*.
- b. Mengamati Anggaran dan Mengelola Pengeluaran.

- c. Mengurus perekrutan dan pelatihan karyawan.

6. Manager Gudang

- a. Mengawasi kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang dari warehousing, pemeliharaan gudang dan mengatur distribusi.
- b. Mengatur tata letak dan memastikan pemanfaatan ruang gudang yang efisien.
- c. Memastikan penggunaan alat gudang yang efektif dan aman.
- d. Memastikan SOP dijalankan dengan benar.
- e. Mengelola tim gudang termasuk mengatur jadwal kerja, memberikan pelatihan, dan melakukan evaluasi kerja secara berkala.
- f. Memelihara dokumentasi dan catatan yang akurat tentang kegiatan gudang.
- g. Membuat laporan dan Statistik secara teratur (laporan status masuk/keluar, laporan stok mati, dll).

7. Manager Pembelian

- a. Menyusun daftar *supplier* potensial untuk barang dan jasa yang dibutuhkan.
- b. Menganalisa penawaran yang diberikan *Supplier*.
- c. Memilih penawaran yang paling menguntungkan untuk perusahaan.

4.5. Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada PT. Genesa Semarang.

1. Pencatatan Persediaan

Dalam pencatatan persediaan metode yang digunakan adalah metode mutasi persediaan atau metode *perpetual*. Metode ini dipakai karena pada akhir bulan diadakan penghitungan fisik, sehingga dapat disesuaikan antara pembukuan yang dilakukan oleh bagian gudang dengan hasil penghitungan fisik. Dalam metode ini setiap terjadi mutasi persediaan baik itu pembelian maupun pemakaian, oleh bagian gudang akan dicatat dalam buku gudang. Bagian gudang bertanggung jawab atas barang yang ada digudang, keluar masuknya barang, membuat catatan atas semua yang terjadi digudang. Berikut contoh metode pencatatan persediaan dengan **metode perpetual** sebagai berikut :

Nama Barang : Aqua 600ml

Tanggal	Keterangan	Masuk	Keluar	Sisa
25/11/2024	Kopmensa		11	55
26/11/2024	FT. Mart		10	45
28/11/2024	Leavy		10	35
29/11/2024	Kopmensa		2	33
30/11/2024	Barang Datang	30		63

Tabel 4.1
Rekapan Barang Masuk dan Keluar Gudang

Stock Opname Gudang

Kategori	Nama Barang	Satuan	Tanggal				
			9	10	11	12	13
16110103	Plastik Laba-Laba 1Kg	PCS	10	10	10	10	5
16110128	Cling Pembersih Kaca OCEAN FRESH REF 425ml	PCS	4	4	4	4	4
16110235	Plastik Sampah RSISA 80x03x100 Hitam	PCS	200	200	200	100	100
16110238	Plastik Sampah 70x03x90 Hitam	BJ	1000	1000	1000	1000	1000
16110258	Soklin Lantai Sereh/L Grass 780ml	PCS	-	-	-	-	-

Tabel 4.2

Tabel Stock Opname Barang Gudang

2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Bahan Baku Barang yang Efektif

Sistem persediaan bahan baku barang dalam perusahaan biasanya terdiri dari beberapa prosedur yang saling terkait. Dikarenakan setiap tahap memerlukan koordinasi antar bagian, seperti pembelian, gudang, dan produksi, serta didukung oleh teknologi seperti ERP untuk mempermudah pengelolaan data dan proses.

Berikut adalah komponen utama yang membentuk sistem dan prosedur persediaan bahan baku yang efektif:

a. Perencanaan Kebutuhan Bahan Baku

Perencanaan kebutuhan bahan baku adalah proses yang dilakukan untuk merencanakan kebutuhan akan bahan baku yang diperlukan dalam suatu bisnis atau produksi. Hal ini meliputi identifikasi jenis bahan baku yang diperlukan, menentukan jumlah yang dibutuhkan, serta merencanakan waktu dan cara pengadaannya.

Perencanaan kebutuhan bahan baku memiliki peran penting dalam memastikan kelancaran produksi dan operasional perusahaan. Dengan melakukan perencanaan yang baik, perusahaan dapat menghindari kekurangan atau kelebihan bahan baku, sehingga dapat memenuhi kebutuhan produksi dengan efisien.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu meliputi:

- *Forecasting*: Digunakan untuk memperkirakan kebutuhan bahan baku berdasarkan permintaan produk, jadwal produksi, dan kebutuhan fasilitas lainnya.
- Penghitungan *Safety Stock*: Digunakan untuk menetapkan stock cadangan untuk mengantisipasi kemungkinan keterlambatan pengiriman atau fluktuasi permintaan.

b. Pengadaan Persediaan Bahan Baku

Pengadaan persediaan bahan baku adalah proses memperoleh bahan baku yang diperlukan untuk mendukung aktivitas produksi suatu perusahaan. Proses ini melibatkan identifikasi kebutuhan, seleksi pemasok, negosiasi kontrak, dan penerbitan pesanan pembelian (*purchase order*). Tujuan utamanya adalah memastikan bahan baku tersedia dalam jumlah yang cukup, dengan kualitas yang sesuai, dan pada waktu yang tepat untuk mendukung kelancaran produksi. Pengadaan bahan baku juga mencakup perencanaan logistik, seperti transportasi dan penyimpanan, untuk meminimalkan biaya dan risiko selama proses pengiriman.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu sebagai berikut:

- Identifikasi *Vendor*: Memilih pemasok yang memenuhi kriteria kualitas, harga, dan waktu pengiriman.
- Penerbitan *Purchase Order* (PO): Mengirimkan pesanan resmi kepada pemasok.
- Negosiasi: Melakukan negosiasi kontrak untuk mendapatkan harga terbaik.

c. Penerimaan dan Pemeriksaan Barang

Penerimaan dan pemeriksaan barang adalah proses penting dalam sistem persediaan yang bertujuan memastikan bahwa bahan baku atau barang yang diterima sesuai dengan pesanan dan standar kualitas yang ditetapkan. Proses ini dimulai ketika barang tiba di gudang atau lokasi penerimaan. Langkah pertama adalah memeriksa dokumen pengiriman seperti faktur, surat jalan, dan *purchase order* (PO) untuk memastikan kesesuaian antara pesanan, jumlah barang yang diterima, dan kondisi pengiriman. Setiap ketidaksesuaian atau kerusakan barang harus dicatat dalam laporan penerimaan dan segera dilaporkan kepada pemasok untuk tindakan koreksi.

Pemeriksaan kualitas dilakukan untuk memastikan barang yang diterima memenuhi spesifikasi teknis dan standar mutu yang diharapkan. Hal ini melibatkan uji fisik, pengukuran, atau pengujian sampel, tergantung pada jenis barang. Setelah pemeriksaan selesai, barang yang sesuai akan diterima dan dicatat dalam sistem

inventaris, sementara barang yang tidak sesuai dapat ditolak atau dikembalikan kepada pemasok. Proses ini penting untuk menjaga efisiensi produksi, mengurangi risiko kerugian akibat barang cacat, dan membangun hubungan yang baik dengan pemasok melalui komunikasi yang transparan.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu:

- Pemeriksaan Kualitas: Memastikan bahan baku yang diterima sesuai spesifikasi.
- Verifikasi Kuantitas: Memeriksa kesesuaian jumlah bahan baku dengan dokumen pemesanan.
- Dokumentasi: Mengisi dokumen penerimaan barang seperti *Good Receipt Note* (GRN).

d. Penyimpanan Persediaan Bahan Baku

Penyimpanan persediaan bahan baku adalah proses mengelola dan menata bahan baku di gudang agar siap digunakan untuk produksi. Proses ini mencakup pengaturan lokasi penyimpanan berdasarkan jenis bahan baku, frekuensi penggunaannya, serta kebutuhan khusus seperti suhu, kelembapan, atau kondisi lainnya. Pengelolaan yang baik menggunakan sistem seperti FIFO (*First In, First Out*) untuk memastikan bahan yang pertama kali masuk digunakan lebih dahulu, menghindari kedaluwarsa atau penurunan kualitas. Penyimpanan yang optimal tidak hanya mencegah

kerusakan bahan baku, tetapi juga mempermudah akses dan penghitungan persediaan.

Selain pengaturan fisik, penyimpanan bahan baku melibatkan pemantauan stok secara berkala menggunakan teknologi seperti *Enterprise Resource Planning* (ERP) atau perangkat lunak inventaris lainnya. Sistem ini membantu mengontrol jumlah stok, mengidentifikasi kebutuhan pemesanan ulang, dan mencegah *overstock* atau *understock*. Prosedur penyimpanan yang baik juga mencakup langkah-langkah keamanan untuk melindungi bahan baku dari pencurian, kebakaran, atau kerusakan lainnya, yang pada akhirnya mendukung kelancaran proses produksi dan efisiensi operasional perusahaan.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu meliputi:

- Pengaturan Gudang: Mengelola tata letak gudang untuk memudahkan akses dan menghindari kerusakan bahan.
- Sistem FIFO/LIFO: Mengelola aliran barang berdasarkan metode *First In First Out* atau *Last In First Out*.
- Pemantauan Stok: Menggunakan sistem *inventory* untuk memonitor jumlah bahan baku secara *real-time*.

e. Pengendalian Persediaan Bahan Baku

Pengendalian persediaan bahan baku adalah proses pengelolaan stok bahan baku untuk memastikan ketersediaannya sesuai kebutuhan produksi tanpa menimbulkan pemborosan atau

kekurangan. Tujuan utama pengendalian ini adalah menjaga keseimbangan antara biaya penyimpanan dan kelancaran operasional. Metode seperti *Reorder Point* (Titik Pemesanan Ulang) dan *Economic Order Quantity* (EOQ) sering digunakan untuk menentukan kapan dan berapa banyak bahan baku yang perlu dipesan. Selain itu, penggunaan sistem inventaris berbasis teknologi, seperti *Just-In-Time* (JIT) atau *Material Requirement Planning* (MRP), membantu mengoptimalkan pengelolaan persediaan berdasarkan data *real-time* dan kebutuhan aktual.

Proses pengendalian juga melibatkan audit stok secara berkala untuk memastikan data fisik dan sistem sesuai. Langkah ini penting untuk mendeteksi penyimpangan, seperti kerusakan, kehilangan, atau pencurian. Selain itu, pengendalian persediaan harus mempertimbangkan faktor risiko seperti fluktuasi harga bahan baku, *lead time* pemasok, dan perubahan permintaan pasar. Dengan pengendalian yang efektif, perusahaan dapat mengurangi biaya penyimpanan, meningkatkan efisiensi produksi, dan memastikan keberlanjutan operasi bisnis secara keseluruhan.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu meliputi:

- **Audit Berkala:** Melakukan pemeriksaan rutin untuk menghindari penyimpangan stok.
- ***Reorder Point*:** Menentukan titik pemesanan ulang dari *supplier* berdasarkan tingkat persediaan minimum.

- Pengendalian Kerusakan dan Kehilangan: Mengelola risiko kerusakan atau kehilangan dengan prosedur keamanan.

f. Pengiriman Persediaan Bahan Baku

Pengiriman persediaan bahan baku adalah proses transportasi bahan baku dari pemasok ke lokasi perusahaan atau fasilitas produksi. Proses ini mencakup perencanaan logistik untuk memastikan bahan baku tiba tepat waktu, dalam jumlah yang sesuai, dan dalam kondisi baik. Sebelum pengiriman, perusahaan biasanya berkoordinasi dengan pemasok untuk menentukan jadwal dan metode transportasi yang efisien, seperti melalui darat, laut, atau udara, tergantung pada jarak dan urgensi. Dokumen-dokumen penting seperti faktur, surat jalan, dan daftar muatan harus disiapkan untuk memastikan kelancaran proses pengiriman dan penerimaan di tujuan.

Selain itu, pengelolaan pengiriman melibatkan pengawasan terhadap kualitas bahan baku selama perjalanan. Beberapa jenis bahan baku mungkin memerlukan perlakuan khusus, seperti kontrol suhu atau kelembapan, untuk menjaga kualitasnya. Sistem pelacakan real-time sering digunakan untuk memonitor status pengiriman dan mengantisipasi potensi keterlambatan. Dengan pengelolaan pengiriman yang baik, perusahaan dapat mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan bahan baku, mengoptimalkan biaya

logistik, dan mendukung kelancaran rantai pasok untuk memenuhi kebutuhan produksi tepat waktu.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu:

- Distribusi ke Fasilitas: Mengatur pengiriman bahan baku ke tempat fasilitas yang melakukan permintaan bahan baku kepada bagian pengiriman sesuai jadwal.
- Pemantauan Pengiriman dan Penggunaan: Memastikan penggunaan dan pengiriman bahan baku sesuai standar dan menghindari pemborosan.

g. Pelaporan dan Evaluasi Persediaan Bahan Baku

Pelaporan persediaan bahan baku adalah proses untuk mendokumentasikan dan menyampaikan informasi terkait status stok bahan baku dalam suatu perusahaan. Laporan ini berfungsi untuk memberikan gambaran yang jelas tentang jumlah persediaan yang tersedia, jumlah yang telah digunakan, dan jumlah yang akan dipesan. Informasi yang dilaporkan meliputi data seperti tingkat persediaan, nilai material, pergerakan stok (masuk dan keluar), serta waktu pemesanan dan penerimaan bahan baku. Laporan persediaan ini biasanya disusun secara periodik, baik harian, mingguan, atau bulanan, dan digunakan oleh manajemen untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pengadaan dan produksi.

Pelaporan yang efektif dapat membantu perusahaan mengidentifikasi potensi masalah dalam pengelolaan bahan baku,

seperti kelebihan stok yang tidak perlu atau kekurangan yang dapat menghambat produksi. Selain itu, laporan ini mendukung proses audit untuk memastikan akurasi data persediaan dan menghindari kerugian akibat kesalahan pencatatan. Dengan menggunakan teknologi seperti *Enterprise Resource Planning* (ERP), pelaporan persediaan bahan baku dapat diotomatisasi dan diperbarui secara *real-time*, memberikan informasi yang lebih akurat dan relevan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik dalam pengelolaan rantai pasok.

Contoh komponen utama yang digunakan yaitu:

- Laporan Stok: Menghasilkan laporan mengenai jumlah, nilai, dan pergerakan bahan baku.
- Evaluasi Kinerja Sistem: Mengevaluasi efisiensi sistem persediaan untuk peningkatan berkelanjutan.

3. Prosedur Pengadaan Persediaan Bahan Baku Barang di PT. Genesa Semarang

a. Pengajuan Barang

Dilakukan apabila terdapat permintaan barang kosong yang berasal dari bagian Toko, Leavy dan Fasilitas Genesa lainnya.

b. Membuat Market List

Pihak Toko, Leavy dan Fasilitas membuat *Market List* (ML), didalamnya dicantumkan tentang barang apa saja yang disertai dengan berapa banyak barang yang dibutuhkan.

c. Meminta Persetujuan Sekretaris dan *Cost Control*

Permintaan tandatangan dari Sekretaris dan *Cost Control* diperlukan untuk mengetahui, meminimalkan dan juga mengontrol pengeluaran biaya digunakan untuk keperluan apa saja.

d. Membuat *Purchase Request*

Setelah tandatangan dari Sekretaris dan *Cost Control*, maka *Market List* (ML) dapat dibawa ke *Purchasing Staff* untuk dibuatkan *Purchase Request* dan dibawa kepada Staff Pengadaan.

e. Pemesanan Barang

Pemesanan Barang oleh Staff Pengadaan dapat dilakukan melalui telepon atau datang secara langsung ke tempat *vendor* untuk meminta barang yang dipesan.

f. Pengecekan Bagian Gudang

Apabila barang yang dipesan sudah datang pada keesokan harinya, maka penerimaan akan dilakukan oleh bagian Gudang serta dicocokkan barang yang dipesan sesuai dengan *Purchase Request*, Nota Pesanan, dan barang yang dikirim oleh *vendor* untuk menghindari apabila terdapat kekeliruan pesanan.

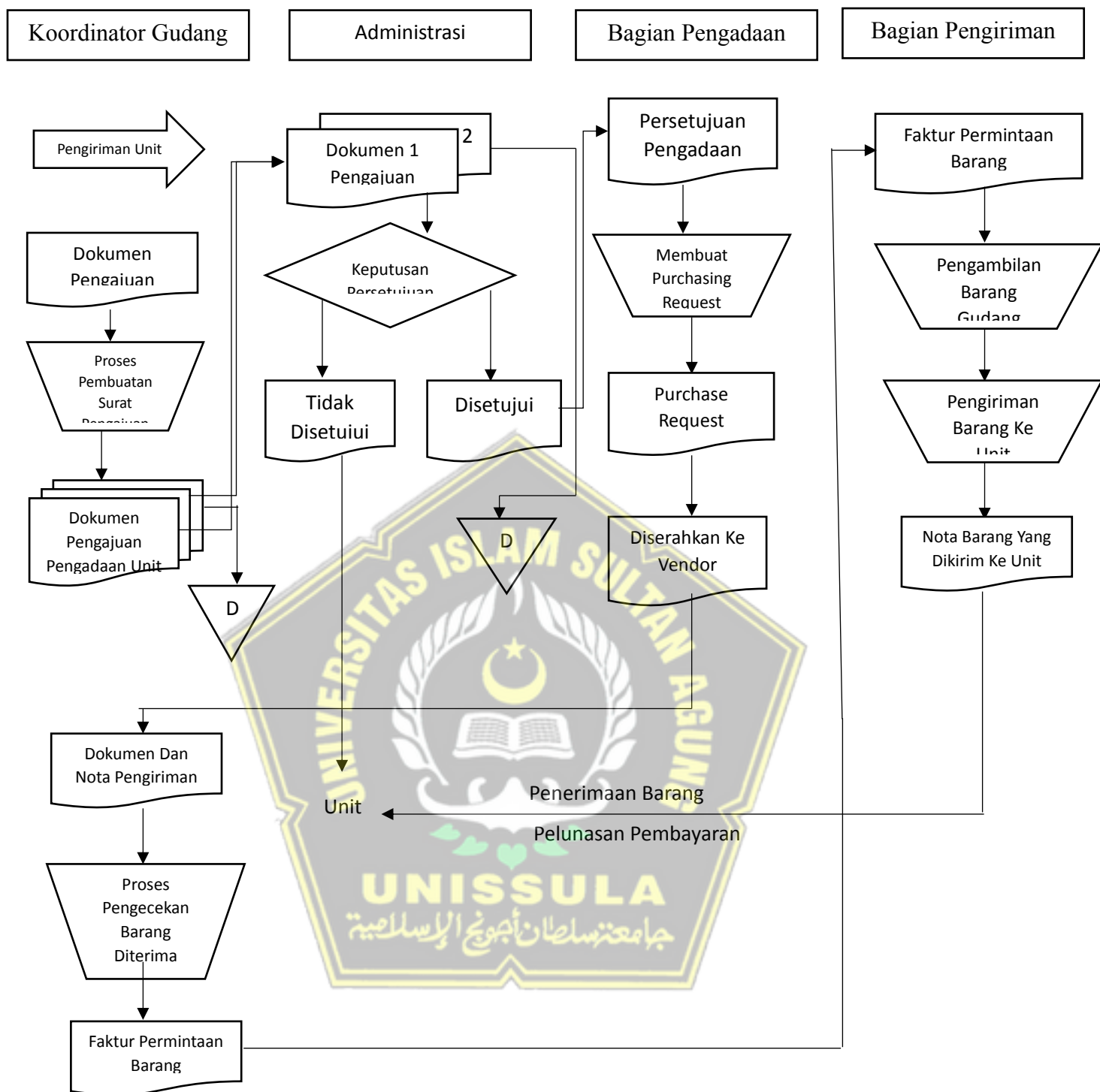
g. Pengiriman Barang ke tempat Pengajuan

Barang yang sudah sesuai segera dikirim ke pembuat pengajuan dari gudang dan apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan pesanan maka *vendor* akan langsung mengganti barang sesuai dengan pesanan yang sudah tertulis.

h. Pembayaran Tagihan

Tagihan pembelian diserahkan kepada departemen *accounting*/keuangan untuk dilakukan pembayaran. Pembayaran dapat dilakukan secara *transfer* atau *cash*.





Gambar 4.2
Flowchart Prosedur Pengadaan Persediaan Bahan Baku Barang
di PT. Genesa Semarang

4.6. Pembahasan

1. Sistem dan prosedur persediaan bahan baku PT. Genesa Semarang secara efektif terdiri dari tujuh prosedur yaitu:

a. Perencanaan Kebutuhan Bahan Baku

Proses ini mencakup identifikasi jenis bahan baku yang dibutuhkan, penentuan jumlah yang tepat, serta perencanaan waktu dan metode pengadaannya. Dengan perencanaan yang baik, perusahaan dapat menghindari risiko kelebihan atau kekurangan stok yang dapat mengganggu produksi dan menimbulkan pemborosan. Komponen utama dalam perencanaan ini antara lain *forecasting*, yaitu metode untuk memperkirakan kebutuhan bahan baku berdasarkan data permintaan produk dan jadwal produksi, serta penghitungan *safety stock* yang bertujuan menetapkan stok cadangan guna mengantisipasi keterlambatan pengiriman atau perubahan permintaan mendadak. Implementasi yang tepat dari komponen-komponen ini memungkinkan perusahaan memenuhi kebutuhan produksi secara efisien dan tepat waktu.

b. Pengadaan Persediaan Bahan Baku

Proses ini diawali dengan identifikasi kebutuhan bahan baku yang kemudian diikuti oleh seleksi pemasok berdasarkan kriteria tertentu, seperti kualitas produk, harga yang kompetitif, serta ketepatan waktu pengiriman. Setelah pemasok dipilih, perusahaan melakukan negosiasi kontrak guna mendapatkan kesepakatan terbaik, baik dari

segi harga maupun persyaratan lainnya. Langkah selanjutnya adalah penerbitan *purchase order* (PO) sebagai pesanan resmi kepada pemasok. Selain itu, pengadaan bahan baku juga melibatkan perencanaan logistik, termasuk pengaturan transportasi dan penyimpanan, yang bertujuan meminimalkan risiko serta biaya selama proses pengiriman. Dengan pengelolaan yang baik, pengadaan bahan baku mampu mendukung efisiensi produksi dan menjaga keberlanjutan operasi perusahaan.

c. Penerimaan dan Pemeriksaan Barang

Proses ini diawali dengan pengecekan dokumen pengiriman, seperti faktur, surat jalan, dan *purchase order* (PO), untuk memastikan kesesuaian antara pesanan, jumlah barang yang diterima, serta kondisi pengiriman. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau kerusakan, laporan penerimaan dibuat dan pemasok segera dihubungi untuk tindakan koreksi. Pemeriksaan kualitas dilakukan melalui uji fisik atau pengujian sampel guna memastikan spesifikasi teknis dan mutu bahan baku terpenuhi. Barang yang sesuai akan dicatat dalam sistem inventaris, sedangkan barang yang tidak sesuai akan ditolak atau dikembalikan. Komponen utama dalam proses ini meliputi pemeriksaan kualitas, verifikasi kuantitas barang dengan dokumen pemesanan, serta pengisian dokumen penerimaan seperti *Good Receipt Note* (GRN). Proses ini penting untuk menjaga efisiensi produksi, mengurangi potensi kerugian akibat barang cacat, serta memperkuat

hubungan dengan pemasok melalui transparansi dan komunikasi yang baik.

d. Penyimpanan Persediaan Bahan Baku

Proses ini mencakup pengaturan lokasi penyimpanan berdasarkan jenis bahan baku, frekuensi penggunaan, serta kebutuhan khusus seperti pengaturan suhu dan kelembapan untuk menjaga kualitas bahan. Pengelolaan stok yang efektif biasanya menggunakan metode FIFO (*First In, First Out*) atau LIFO (*Last In, First Out*) guna mencegah kedaluwarsa dan penurunan mutu. Selain pengaturan fisik, pemantauan stok dilakukan secara berkala dengan bantuan teknologi seperti ERP atau perangkat lunak inventaris yang memungkinkan pengawasan stok secara *real-time*, membantu menghindari risiko *overstock* maupun *understock*. Prosedur penyimpanan juga harus mempertimbangkan langkah-langkah keamanan untuk mencegah kerusakan, pencurian, atau kebakaran, sehingga mendukung kelancaran produksi dan efisiensi operasional perusahaan. Komponen utama yang mendukung penyimpanan bahan baku meliputi pengaturan tata letak gudang, penggunaan sistem FIFO/LIFO, serta pemantauan stok secara berkala dan akurat.

e. Pengendalian Persediaan Bahan Baku

Proses ini bertumpu pada metode seperti *Reorder Point* untuk menentukan waktu pemesanan ulang dan *Economic Order Quantity* (EOQ) guna menetapkan jumlah pemesanan optimal yang

meminimalkan biaya penyimpanan dan pembelian. Sistem berbasis teknologi seperti *Just-In-Time* (JIT) dan *Material Requirement Planning* (MRP) membantu mengelola persediaan berdasarkan data real-time, sehingga pengelolaan menjadi lebih efisien. Pengendalian persediaan juga mencakup audit berkala untuk memastikan kesesuaian antara data fisik dan sistem serta mengidentifikasi potensi kerusakan, kehilangan, atau penyimpangan. Dengan mempertimbangkan risiko fluktuasi harga bahan baku, *lead time* pemasok, dan perubahan permintaan pasar, pengendalian yang efektif dapat meningkatkan efisiensi produksi, menekan biaya penyimpanan, dan menjaga kelangsungan operasional perusahaan. Komponen utama pengendalian ini meliputi audit rutin, penentuan *Reorder Point*, serta prosedur pengamanan untuk mencegah kerusakan dan kehilangan.

f. Pengiriman Persediaan Bahan Baku

Proses ini diawali dengan perencanaan logistik serta koordinasi dengan pemasok untuk menentukan jadwal dan metode transportasi yang paling efisien, baik melalui darat, laut, maupun udara, tergantung pada kebutuhan dan urgensi. Sebelum pengiriman, dokumen-dokumen seperti faktur, surat jalan, dan daftar muatan disiapkan untuk menjamin kelancaran penerimaan bahan baku. Selain itu, pengelolaan pengiriman mencakup pengawasan kualitas selama perjalanan, khususnya bagi bahan baku yang memerlukan perlakuan khusus seperti kontrol suhu atau kelembapan. Teknologi pelacakan *real-time* sering digunakan

untuk memonitor status pengiriman dan mengantisipasi keterlambatan. Dengan pengelolaan yang efektif, pengiriman bahan baku dapat dilakukan secara tepat waktu, meminimalkan risiko kerusakan atau kehilangan, serta mengoptimalkan biaya logistik. Komponen utama dalam pengiriman ini meliputi distribusi bahan baku ke fasilitas produksi sesuai jadwal dan pemantauan penggunaan agar proses berlangsung efisien serta menghindari pemborosan.

g. Pelaporan dan Evaluasi Persediaan Bahan Baku

Proses pelaporan ini dilakukan secara periodik, mencakup data seperti tingkat persediaan, nilai bahan baku, pergerakan stok, serta waktu pemesanan dan penerimaan. Laporan ini berperan sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen terkait pengadaan dan produksi, serta membantu mengidentifikasi potensi masalah seperti kelebihan stok yang tidak perlu atau kekurangan yang dapat menghambat operasional. Selain itu, pelaporan yang akurat mendukung proses audit dan mencegah kerugian akibat kesalahan pencatatan. Evaluasi kinerja sistem dilakukan untuk menilai efisiensi pengelolaan persediaan, dengan tujuan meningkatkan proses secara berkelanjutan. Penggunaan teknologi seperti *Enterprise Resource Planning* (ERP) memungkinkan otomatisasi dan pembaruan data secara *real-time*, sehingga menghasilkan laporan yang lebih akurat dan relevan dalam mendukung pengambilan keputusan yang tepat waktu. Komponen utama dalam

proses ini meliputi penyusunan laporan stok dan evaluasi kinerja sistem untuk memastikan pengelolaan persediaan berjalan efektif.

2. Pengendalian intern yang terdapat dalam sistem persediaan bahan baku pada PT.Genesa Semarang

a. Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*)

Memisahkan tanggung jawab antara fungsi pembelian, penerimaan, penyimpanan, dan pencatatan persediaan untuk mencegah dan meminimalkan terjadinya kecurangan atau kesalahan dalam pergudangan. Dengan melakukan pemisahan, risiko kecurangan dapat diminimalisir karena adanya saling kontrol antar fungsi.

Penjelasan Fungsi:

- 1) Fungsi Pembelian (Pengadaan): Bertanggung jawab atas pemesanan bahan baku dari pemasok.
- 2) Fungsi Penerimaan (Gudang): Memeriksa dan menerima bahan baku yang datang.
- 3) Fungsi Penyimpanan ((Gudang): Menyimpan dan mengelola persediaan bahan baku.
- 4) Fungsi Pencatatan (Akuntansi): Mencatat transaksi terkait persediaan dalam sistem akuntansi.

b. Otorisasi dan Persetujuan (*Authorization and Approval*)

Setiap transaksi terkait persediaan harus mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang. Langkah ini memastikan bahwa semua transaksi sah dan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Penjelasan:

- 1) Pembelian Bahan Baku: Harus disetujui oleh manajer pembelian sebelum dilakukan pemesanan.
- 2) Pengeluaran Bahan Baku untuk Produksi: Memerlukan permintaan resmi dari departemen produksi dan persetujuan dari kepala gudang.

c. Dokumentasi dan Pencatatan yang Akurat

Menggunakan dokumen bernomor urut dan pencatatan yang tepat untuk setiap transaksi persediaan.

Dokumen yang Digunakan:

Purchase Order (PO): Untuk pemesanan bahan baku persediaan.

Receiving Report: Untuk mencatat penerimaan bahan baku.

Material Requisition Slip: Untuk permintaan bahan baku oleh produksi.

Catatan Akuntansi:

Kartu Persediaan: Mencatat mutasi setiap jenis persediaan barang gudang.

Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran: Mencatat transaksi penerimaan dan penggunaan bahan baku.

d. Pengendalian Fisik (*Physical Controls*)

Menjaga keamanan fisik persediaan untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pencurian.

Penjelasan:

Penyimpanan: Menyimpan bahan baku di area yang aman dengan akses dan tempat terbatas.

Keamanan: Menggunakan sistem keamanan seperti CCTV.

Pemeliharaan: Melakukan perawatan rutin untuk memastikan kualitas bahan baku terjaga dengan cara pengecekan kualitas bahan baku dilihat dari tanggal kadawarsa.

e. Penilaian dan Pencatatan Persediaan

Menetapkan metode penilaian persediaan yang konsisten dan melakukan pencatatan secara real-time. Penilaian yang tepat dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang akurat.

Penjelasan:

Metode Penilaian: Menggunakan metode seperti FIFO (*First In, First Out*) untuk memastikan penilaian persediaan yang akurat.

Sistem Pencatatan: Mengimplementasikan sistem pencatatan perpetual untuk memantau persediaan secara *real-time*.

f. Pemantauan dan Audit Internal

Melakukan pemantauan dan audit internal secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur dan kebijakan. Pemantauan ini membantu dalam mendeteksi dan mengoreksi kesalahan atau penyimpangan secara tepat waktu.

Penjelasan:

Stock Opname: Melakukan perhitungan fisik persediaan secara periodik dan harian, kemudian membandingkannya dengan catatan akuntansi.

Audit Internal: Tim audit internal melakukan pemeriksaan rutin terhadap sistem pengendalian persediaan.



BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Sistem dan Prosedur Persediaan Bahan Baku di PT. Genesa Semarang dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan sistem akuntansi persediaan bahan baku pada PT. Genesa Semarang cukup baik. Dalam perusahaan tersebut telah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara bagian gudang dan staff administarsi pencatat persediaan. Pemilihan metode untuk pencatatan persediaan pun telah sesuai, yaitu dengan menggunakan metode *perpetual*, yang setiap terjadi mutasi persediaan akan segera dicatat dalam buku persediaan gudang. Metode untuk menentukan biaya atau harga pokok persediaan pun telah sesuai untuk perusahaan tersebut, dengan memilih metode FIFO.
2. Pengendalian intern yang terdapat dalam PT. Genesa Semarang lebih memilih untuk ditekankan pada penghitungan fisik persediaan, hal tersebut dengan pertimbangan untuk mengetahui berapa jumlah persediaan sebenarnya yang ada digudang, dengan tidak mengesampingkan pembukuan yang telah dilakukan oleh bagian gudang dan staff administrasi pencatat persediaan. Untuk membuktikan keandalan pencatatan yang dilakukan bagian gudang dan staff administarsi pencatat persediaan, penghitungan fisik persediaan memang perlu untuk dilakukan.

5.2. Saran

1. Saran dari penulis kepada PT Genesa Semarang, semoga kedepannya perusahaan dapat meminimalkan selisih barang dengan menyimpan dan merapikan nota penting, serta mengawasi dengan teliti masuk dan keluarnya barang gudang agar tidak terjadi selisih dan salah penginputan seperti sebelumnya.
2. Dalam bagian pergudangan penulis mendapati bahwa bagian Gudang memerlukan penambahan minimal 1 tenaga kerja dikarenakan pekerjaan dalam bagian Gudang hanya diisi oleh Kepala Gudang yang bertugas mengawasi, mencatat, mengambil dan mengantar barang Gudang dari 3 tempat penyimpanan yang terpisah, maka penambahan tenaga kerja Gudang diperlukan agar tidak terjadi kesalahan dalam menjaga dan mencatat berbagai barang Gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Dedy Septama Putra. (2015), *Analisis Prosedur Pengendalian Persediaan BahanBaku pada PT. Bina Sawit Makmur Palembang*. Universitas Muhammadiyah, Palembang.
- Krisya Dewi Sulistyowati, & Isra Ul Huda. (2021). *Analisis Pengendalian Persediaan Pada PT Bima (Berkah Industri Mesin Angkat) Cabang Banjarmasin*. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis (JIEB)*, 7(3), ISSN Online: 430 – 440. <https://ejournal.stiepancasetia.ac.id/index.php/jieb>. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia.
- Mudrichah. (2005). *Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada PT. Sinar Lendoh Terang Ambarawa*. Universitas Negeri Semarang
- Muhammad Affandy Tampubolon, Zufrizal, Farida Khairani Lubis, LusiElviani.(2022). *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagangan Dengan Menggunakan Metode FIFO Pada PT.Primajaya Multy Technology*. *Jurnal Riset Akuntansi Multiparadigma (JRAM)*, 9(1): 71-81. ISSN: 2599-1469.<https://jurnal.uisu.ac.id/index.php/JRAM>. Universitas Islam Sumatera Utara.
- Muhammad Tristan Adyatmaja. (2023). *Pengendalian Pengadaan Bahan Baku Makanan Di Patra Hotel & Conversion*, 15-23. Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
- Priliyanto, Y. B. (2019). *Perencanaan Ulang Tata Letak Penyimpanan Barang Menggunakan Metode Dedicated Storage (Studi Kasus : PT. Temprina Media Grafika)*. *Industri Engineering and Management*, 14(1), 17-25.
- Rangga Eka Andrian. (2022). *Analisis Prosedur Pemotongan PPH Pasal 23 Atas Jasa Angkutan Pada PT. Ceha Jaya Logistic Di Kantor Konsultan Pajak (KKP) Dian Soeka Tiarsa*. Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
- Rosyana.(2017),*Analisis Sistem Dan Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada Cahaya Limbung Mart Kabupaten Gowa*. Universitas Muhammadiyah Makasar.
- Sari Bunga Nami Nasution. (2024). *Prosedur Penerbitan Jaminan Pembayaran Kepada Pihak Ketiga Di Pertamina Gas*. Politeknik Negeri Jakarta.
- Vila Abriansi. (2016). *Sistem Persediaan Bahan Baku di Gudang PT. Sido Makmur*. Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga.