

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Setiap perusahaan baik perusahaan yang kecil ataupun perusahaan besar pasti memiliki sebuah organisasi. Pada perusahaan yang organisasinya masih kecil dengan karyawan yang jumlahnya sedikit dan kegiatan operasi perusahaan yang masih terbatas, pimpinan perusahaan tersebut masih memiliki waktu dan kesempatan yang cukup banyak melakukan pengawasan terhadap jalannya perusahaan. Lain halnya dengan perusahaan yang berbeda, dimana perusahaan tersebut memiliki ruang lingkup yang luas akan mengalami banyak kesulitan dalam melakukan pengawasan secara langsung atas seluruh aktivitas-aktivitas unit organisasi manajemen juga tidak mungkin untuk melakukan pengawasan secara langsung terhadap jalannya perusahaan. Hal ini membuat manajemen perlu menerapkan kebijakan perusahaan yang baik untuk mengontrol segala aktivitas-aktivitas di perusahaan. Karena dalam mengelola perusahaan dengan baik dan dalam mencapai tujuan perusahaan, dibutuhkan pengawasan yang memadai untuk bisa membantu dan mengarahkan kegiatan operasi perusahaan, dan melindungi asset perusahaan.

Salah satu yang berperan penting dalam kegiatan operasi perusahaan adalah sistem informasi akuntansi persediaan. Persediaan merupakan satu dari unsur-unsur

yang paling aktif dalam operasi perusahaan, yang secara kontiniu diperoleh atau diproduksi dan dijual. Tanpa adanya persediaan, perusahaan akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaan pada satu waktu tidak dapat memenuhi keinginan konsumen atau langganan yang memerlukan atau meminta barang. Jika hal itu terjadi, perusahaan akan kehilangan kesempatan untuk memperoleh keuntungan yang seharusnya didapatkannya. Permasalahan akan persediaan juga harus dapat dilihat dari sisi sistem informasi persediaannya.

Penulis mengadakan penelitian PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha Sei Putih merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perkebunan bergerak dalam bidang perkebunan kelapa sawit, dan karet. Produk yang dihasilkan perusahaan hasil produk bersifat agraris, yaitu sifatnya tidak bisa terlalu lama disimpan dan jumlah produknya tergantung pada alam.

Sistem persediaan pada perusahaan tersebut berawal dari proses pembibitan dahulu dari biji kelapa sawit yang telah tersedia diperusahaan. Proses pembibitan akan berlangsung selama berapa tahun dan apabila bibit tersebut telah mendapatkan waktu untuk penanaman maka bibit tersebut akan diambil dari dari areal/lokasi pembibitan untuk dibawah kelahan penanaman kelapa sawit yaitu areal tanam ulang (*replanting*). Setelah proses penanaman bibit kelapa sawit tersebut tentunya bibit-bibit tersebut memerlukan perawatan yang baik dimana bibit-bibit tersebut bahan penolong seperti pupuk, bahan kimia (racun), dan kacang atau penutup tanah. Bahan-bahan penolong tersebut berguna untuk proses pertumbuhan bibit kelapa sawit agar bertumbuh dengan baik. Untuk mendapatkan bahan-bahan penolong tersebut, unit usaha perkebunan meminta

dana persediaan tersebut kepada pusat, setelah pusat memberikan dana persediaan tersebut maka pihak dari unit usaha perusahaan akan membelikan persediaan bahan penolong dan memberikannya kepada pihak bagian gudang. bagian kartu persediaan akan mencatatkan persediaan bahan penolong yang telah masuk ke gudang, sesuai sistem informasi yang ada, bahan penolong tersebut akan bisa dikeluarkan apabila bagian pihak tanaman telah membuat surat perintah meminta pengeluaran bahan penolong tersebut.

Setelah bibit yang telah ditanam kembali ke areal tanam ulang berumur 3 tahun dimana berat buah tandan diatas 3kg, maka buah kelapa sawit tersebut telah dapat dipanen untuk segera diproduksi menjadi bahan baku atau (CPO). Sistem atau proses permanenan kelapa sawit dilakukan setiap hari oleh masing-masing kebun, dimana setiap kebun memiliki lahan luas bervariasi yang terbagi atas afdeling-afdeling. Sistem permanenan diatur dengan sistem dengan sistem rotasi dimana masing-masing afdeling memiliki waktu panen yang berbeda sehingga setiap harinya dapat dilakukan proses pemanenan. Adapun hasil panen diperoleh disebut dengan Tandan Buah Segar (TBS). Pemanenan tandan buah segar ini, sering sekali mengalami penyelewengan buah yang masih mentah, buah yang belum saatnya dipanen dan diproduksi. Informasi persediaan pada perusahaan harus dapat dilakukan dengan baik dan teliti agar informasi yang didapat tidak salah yang nantinya akan mempengaruhi hasil dari jumlah persediaan yang telah diproduksi. Informasi persediaan dapat diperoleh dari hasil panen tandan buah segar yang telah seimbang terlebih dahulu oleh pihak akuntansi yang bertugas dibagian timbangan. Setelah proses penimbangan maka buah kelapa sawit

dimasukkan kedalam trolley untuk dikirim kepada bagian produksi untuk pemrosesan CPO.

Bagian produksi hanya menghitung jumlah trolley yang membawa buah kelapa sawit kedalam produk produksi tanpa memeriksa keadaan buah kelapa sawit yang dimana seharusnya bagian produksi melakukan pemeriksaan tersebut untuk menghindari adanya buah mentah yang belum layak panen dan diproduksi. Hasil buah sawit yang telah diproduksi adalah CPO, dimana CPO tersebut itu akan dikirim ke Belawan untuk dilihat kembali bahan jadi, dan itu akan dikirim dalam waktu 24 jam, akan tetapi pengiriman CPO sering sekali tidak berjalan dengan sesuai dengan sistem yang ada, CPO sering sekali disimpan dalam beberapa hari didalam gudang begitu juga dengan inti sawit yang ikut dikirim namun inti sawit tersebut sering tidak semuanya dikirim karena inti sawit tersebut dapat dijual kepada pihak luar.

Dalam produksinya, perusahaan memerlukan biaya overhead pabrik yang biaya tersebut nantinya akan dicatat oleh bagian akuntansi untuk dicatat dalam pembukuan keuangan perusahaan. Pencatatan persediaan produksi perusahaan akan dilakukan pada akhir periode pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan tahunan. Dan dalam kasus ini harus melakukan tindakan adalah asisten-asisten yang berfungsi sistem nya masing-masing

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Sistem Akuntansi Persediaan pada PT. Perkebunan Nusantara III Unit Usaha Sei Putih Kecamatan Galang”**.

Menurut Moh. Nazir :“ Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian atau kebingungan kita terhadap suatu hal ataupun kemenduaan arti ambiguity fenomena, adanya halangan dan rintangan, adanya celah (gap) baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang ada.”¹

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya akan selalu menghadapi masalah yang berbeda sesuai dengan jenis kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan tersebut yang dapat menghambat dalam mencapai tujuan perusahaan tersebut.

Bedasarkan perumusan masalah yang disertai dengan latar belakang, maka akan dapat dirumuskan masalah dalam penelitian adalah sebagai berikut :
Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Pada PT. Perkebunan Nusantara III Unit Usaha Sei Putih?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah :

1. Mengetahui apakah dokumen-dokumen transaksi yang seharusnya diperlukan telah digunakan
2. Mengetahui apakah pemisahan fungsi produksi, gudang, dan fungsi kartu persediaan.
3. Mengetahui apakah prosedur sistem akuntansi persediaan telah diterapkan dengan benar.

¹ Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kelima : Ghalia Indonesia, Jakarta, 2011, hal.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dilakukannya penelitian ini adalah :

1. Bagi perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan perbaikan atas kekurangan yang ada guna tercapainya tujuan hendak dicapai.

2. Bagi penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan. Dan harapan juga penulis mendapat pengalaman, menambah pengetahuan dan wawasan yang lebih mendalam mengenai dokumen transaksi, pencatatan sistem akuntansi persediaan.

3. Bagi pembaca

Sebagai informasi yang bisa digunakan sebagai masukan, informasi dan perbandingan apabila melakukan penelitian pada bidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan tentunya mempunyai persediaan, karena persediaan merupakan unsur aktiva yang paling aktif dan penting dalam proses operasi perusahaan yang secara terus menerus diperoleh atau di produksi untuk kemungkinan dijual. Tanpa adanya persediaan, maka para pengusaha akan dihadapkan pada resiko bahwa perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan langganan yang memerlukan dan meminta barang atau jasa yang dibutuhkan oleh pelanggan tersebut. Hal ini dapat mengakibatkan perusahaan berpeluang untuk kehilangan keuntungan yang seharusnya ia dapatkan.

Untuk lebih dapat memahami mengenai pentingnya persediaan dan penggolongannya berdasarkan sifat usaha perusahaan, perlu kiranya diberikan penjelasan terlebih atas definisi dan pengertian persediaan sebagai berikut :

Menurut Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan mengemukakan bahwa **“Sejumlah bahan atau barang yang disediakan oleh perusahaan, baik berupa barang jadi maupun barang setengah jadi dan bahan mentah”**²

Dari definisi yang dikemukakan diatas terlihat bahwa pengertian persediaan pada prinsipnya mempunyai ciri yang sama, perbedaan hanya pada masalah tata bahasa saja yaitu suatu aktifitas yang meliputi barang-barang milik

² Pasaman Silaban dan Rusliaman Siahaan **Manajemen Keuangan : Teori dan Aplikasi**, Edisi Pertama : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2010, hal.395

perusahaan dengan maksud untuk dijual kembali baik secara langsung maupun melalui proses produksi dalam siklus operasi normal perusahaan dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.

Persediaan Menurut Pontas M. Pardede adalah :**“Sejumlah bahan atau barang yang tersedia untuk digunakan sewaktu-waktu dimasa yang akan datang”**³

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik ES Samosir mengemukakan bahwa **“Persediaan dalam perusahaan pabrik terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan dalam proses dan persediaan barang jadi.”**⁴

Dalam hal ini persediaan tersebut berguna sebagai alat untuk berjaga-jaga agar tidak ada permintaan atau kebutuhan akan persediaan di masa depan yang tidak dapat dipenuhi oleh perusahaan. Karena persediaan dalam perusahaan untuk sebagai jaminan terhadap kemungkinan penundaaan pesanan yang dilakukan oleh pelanggan. Akan tetapi, jika persediaan yang ada di perusahaan agar tidak terlalu banyak, maka akan dapat menyebabkan penumpukan persediaan yang akan dapat kerugian perusahaan.

Oleh sebab itu, untuk mengantisipasi terhadap hal tersebut agar tidak terjadi di perusahaan, maka manajemen perusahaan harus mengambil tindakan pengawasan dan perencanaan terhadap persediaan yang ada didalam perusahaan. Persediaan barang dagang baik dalam bahan mentah, barang setengah

³ Pontas M. Pardede, **Manajemen Operasional dan Produksi**, Edisi Kedua : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2007, hal 458

⁴ Bantu Tampubolon dan Hendrik ES Samosir, **Akuntansi Keuangan** : Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016, hal. 243

jadi dan jadi harus membutuhkan perencanaan dan pengawasan yang memadai, dimana untuk melihat apabila persediaan tersebut sudah direncanakan dan diawasi dengan baik, maka catatan dari petugas gudang dan buku persediaan tidak ada perbedaan. Jika terdapat perbedaan, maka akan dianggap sebagai penyelewengan. Jika terdapat perbedaan antara catatan dari petugas gudang dan buku persediaan, maka yang harus di cocokkan dengan catatan akuntansinya.

Dari beberapa pengertian persediaan diatas, maka persediaan merupakan salah satu unsur.aktiva lancar dimana dalam hal deskripsi dan pengukuran persediaan harus membutuhkan kecermatan yang lebih karena persediaan merupakan salah satu unsur aktiva lancar yang mudah untuk diselewengkan.

2.2 Jenis-Jenis Persediaan

Biasanya beberapa jenis persediaan diperlukan sebagai bahan mentah untuk produk yang akan dibuat sehingga setiap perusahaan harus mempunyai persediaan sesuai dengan kebutuhannya. Terkait dengan hal tersebut diatas perusahaan umumnya selalu membuat daftar material, yaitu daftar yang mengundang semua jenis dan jumlah barang yang dibutuhkan untuk membuat barang yang akan diproduksi.

Daftar barang kebutuhan menunjukkan jumlah persediaan yang dibutuhkan untuk membuat sejumlah tertentu barang.

Pada dasarnya ada 3 jenis persediaan yang umumnya terdapat pada setiap perusahaan.

1. Persediaan bahan baku

Persediaan bahan bakudalam perusahaan manufaktur merupakan bahan dasar yang akan diolah dalam proses produksi perusahaan sehingga menghasilkan barang jadi yang siap dijual kepada konsumen. Bahan baku dapat diperoleh

langsung dari sumber-sumber alam. Namun, dapat juga dibeli dari perusahaan lain, merupakan produk aktif perusahaan pemasok. Bahan baku secara langsung mempengaruhi sifat barang jadi, baik dari segi biaya maupun jumlah maka bahan baku merupakan bagian integral dari barang jadi.

Selain bahan baku dalam memproses produksi suatu produk juga digunakan bahan pembantu, yaitu bahan tambahan yang diperlukan dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung mempengaruhi produk tersebut.

2. Persediaan Dalam Proses

Barang dalam proses disebut juga barang setengah jadi, yang merupakan barang yang masih memerlukan pengolahan lebih lanjut sebelum siap untuk dipasarkan. Hal ini dapat terjadi misalnya karena beberapa keadaan seperti untuk pengolahan bahan baku menjadi barang jadi diperlukan empat tahapan produksi tetapi pada akhir periode buku atau pada saat perhitungan harga pokok produksi terdapat bahan baku terdapat bahan baku yang masih memerlukan dua tahap produksi lagi. Artinya standar tahap-tahap proses produksi belum selesai dilakukan secara keseluruhan maka terjadilah barang dalam proses.

Barang dalam proses dapat juga disebut sebagai pekerjaan dalam proses yang terdiri dari barang-barang yang baru sebagian diproses dan perlu dikerjakan lebih lanjut sebelum dijual.

Penilaian barang dalam proses didasarkan atas biaya aktual yang merupakan bagian dari harga pokok barang jadi. Barang dalam proses diasumsikan tidak memiliki nilai pasar dikarenakan tidak ada pasar yang tersedia untuk barang dalam proses.

3. Persediaan Barang Jadi

Barang jadi merupakan barang-barang yang telah selesai di proses dan siap untuk dijual (*available for sale*) sebagai hasil produksi akhir dari perusahaan untuk mendapatkan laba. Harga Pokok arang jadi adalah total dari harga pokok bahan baku yang dipakai, tenaga kerja langsung dan biaya *overhead* pabrik untuk menghasilkan barang jadi.

Hal terpenting didalam menentukan apakah suatu barang termasuk persediaan adalah status kepemilikannya. Persediaan barang jadi ada kalanya masih dalam perjalanan, sehingga diperlukan perhatian khusus mengenai syarat jual-beli sebelum barang tersebut dikelompokkan sebagai persediaan. Ada dua syarat peyerahan barang yaitu : FOB (*free On Board*) *Shipping point*. dimana perpindahan hak milik terjadi saat barang diantarkan ke pemesan sedangkan FOB (*Free On Board*) *Destination*, dimana perpindahan hak milik terjadi pada saat barang diterima oleh pemesan.

Perusahaan perkebunan merupakan perusahaan manufaktur yang sangat mengandalkan persediaan bahan baku guna menjaga kelangsungan operasional perusahaan. Persediaan yang dihasilkan pada saat panen tentunya memiliki jumlah yang relatif besar dan bersifat kontiniu tentu saja persediaan ini memerlukan penanganan yang serius mengenai tempat penampungan, pengolahan dan pemasaran hasil panen sekaligus meningkatkan kuantitas dan kualitas produksi barang yang dihasilkan melalui sistem pengolahan pabrik dengan teknologi tinggi.

2.3 Biaya-biaya persediaan

Dalam melakukan segala jenis usaha kita juga tidak terlepas dari suatu pengorbanan bagi segi finansial maupun non finansial. Dari segi finansial dapat diartikan satuan rupiah guna memperoleh barang sedangkan dari segi non finansial akan dapat terakumulasi menjadi pengorbanan ekonomi, misalnya : tenaga kerja dalam mengangkut barang-barang yang dihasilkan. Pengorbanan yang dilakukan baik dari segi finansial maupun nonfinansial secara tidak langsung merupakan biaya dan diharapkan akan memperoleh hasil dimasa mendatang. Biaya dapat didefinisikan sebagai pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang.

Biaya-biaya persediaan merupakan keseluruhan pengorbanan yang terjadi untuk memperoleh persediaan sampai persediaan itu dapat dipakai untuk diproses produksi atau sampai untuk dijual. Biaya persediaan terdiri dari semua pengeluaran, baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan perolehan, persiapan dan penempatan persediaan untuk dijual. Barang yang diperoleh untuk dijual kembali, biaya penerimaan, biaya penyimpanan dan seluruh biaya lainnya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual. Dalam setiap pembuatan keputusan yang berhubungan dengan jumlah persediaan, terdapat biaya-biaya yang harus dipertimbangkan.

2.4 Fungsi-Fungsi Persediaan

Fungsi-fungsi persediaan penting artinya dalam upaya meningkatkan operasi perusahaan, baik berupa operasi internal maupun operasi eksternal

sehingga perusahaan seolah-olah dalam posisi bebas. Persediaan pada dasarnya terdiri dari tiga fungsi yaitu :

1. *Batch Stock Lot Size Inventory*

Merupakan fungsi persediaan perusahaan supaya dapat memenuhi permintaan konsumen tanpa tergantung pada pemasok barang yang bertujuan untuk memenuhi permintaan pelanggan yang tidak pasti. Persediaan yang terjadi karena pengadaannya dilakukan lebih banyak daripada yang dipakai sehingga untuk sementara tercipta suatu persediaan. Keuntungan persediaan ini adalah penghematan biaya pengangkutan, potongan harga dan efisiensi produksi kerugiannya terjadi penggelembungan biaya penyimpanan, resiko kerusakan dan besarnya biaya investasi yang harus dikeluarkan untuk pengadaan persediaan yang besar.

2. *Fluctuation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak diramalkan.

3. *Anticipation Stock*

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

2.5. Sistem Akuntansi

2.5.1. Pengertian Sistem

Kegiatan perusahaan pada umumnya akan melibatkan berbagai tugas dari setiap bagian dalam perusahaan yang mana setiap bagian tersebut tentunya

mempunyai tugas dan kegiatan yang berbeda pula tetapi satu sama lain saling berkaitan. Dengan adanya tugas masing-masing bagian maka seluruh kegiatan yang dilakukan haruslah diikuti dengan kriteria yang jelas sehingga dalam mengambil keputusan tidak mengalami kesulitan. Untuk itu, diperlukan adanya sistem yang baik dimana terdapat serangkaian prosedur untuk mengkoordinasikan tugas dari masing-masing bagian tersebut

Menurut Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones sistem yaitu :**“Sistem adalah yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan seperti halnya informasi lain diperoleh dari pengolahan rutin transaksi akuntansi”**⁵

Menurut Lilis Puspita dan Sri Dewi Anggadini mengemukakan :**“Sistem adalah jaringan kerja dari prosedur prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran”**⁶

Sistem harus mengarah pada satu atau beberapa tujuan yang ingin dicapai, akan tetapi sistem tersebut haruslah diarahkan pada tujuan utama yang ingin dicapai. Apabila sebuah sistem tersebut tidak lagi mengarah kepada sebuah tujuan yang ingin dicapai, maka sistem tersebut haruslah diganti sistem yang lain.

Berdasarkan pengertian beberapa definisi diatas dapat dikatakan bahwa kelompok yang terdiri dari 2 (dua) atau lebih komponen atau subsistem yang berhubungan dan mempunyai fungsi yang sama harus menjalin kerjasama yang baik maka sistem tersebut merupakan salah satu sarana yang dapat menyebabkan keberhasilan suatu pekerjaan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat.

⁵Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal, 17.

⁶Lilis Puspita dan Sri Dewi Anggadini, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Pertama, Yogyakarta, 2011, hal, 1.p

Sistem harus mengarah pada suatu atau beberapa tujuan yang ingin dicapai, akan tetapi sistem tersebut haruslah diarahkan pada tujuan utama yang ingin dicapai. Apabila sebab sistem tersebut tidak lagi mengarah pada suatu tujuan yang ingin dicapai, maka sistem tersebut haruslah diganti dengan sistem yang lain. Sistem merupakan kumpulan dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing akan melakukan fungsi yang penting sebagai pendukung bagi sistem yang lebih besar dimana tempat sistem tersebut melaksanakan tugasnya.

2.5.2 Efektifitas Sistem

Suatu sistem dapat dikatakan berjalan dengan efektif apabila sistem tersebut dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan dan tujuan organisasi dalam membangun sistem tersebut dapat tercapai. Setiap perusahaan menghendaki agar sistem yang dibangunnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Namun, kenyataannya ada beberapa hal yang menyebabkan sistem tersebut tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini bias disebabkan karena kurangnya sumber daya manusia dengan aktivitas perusahaan.

Pengertian efektifitas adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dan berhubungan dengan proses bisnis seperti penyampaian informasi dengan benar, konsisten, dapat dipercaya, dan tepat waktu. Ada beberapa karakteristik yang dapat dijadikan acuan bagi manajemen dalam menilai apakah sistem yang ada telah berjalan dengan aktif. Efektifitas dimaksudkan bahwa produk akhir suatu kegiatan (operasi) telah mencapai tujuannya dan ditinjau dari segi kualitas hasil kerja maupun target batas waktu.

2.5.3 Pengertian, Fungsi dan Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi adalah :**“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”**⁷

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Wing Wahyu Winarno adalah: **“ sekumpulan perangkat sistem yang berfungsi untuk mencatat data transaksi, mengolah data, dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur, dan sebagainya).”**⁸

Para ahli umumnya menyatakan bahwa sistem akuntansi juga merupakan bagian dari *internal control* suatu perusahaan. Dengan demikian sistem akuntansi mencakup pembukuan serta seluruh prosedur yang memungkinkan sebuah perusahaan memperoleh pengawasan intren.

Yang baik, pengawasan intren yang baik diperoleh dengan adanya struktur organisasi yang memungkinkan terjadinya pembagian tugas, personalia dan praktek yang sehat. Dari definisi tersebut jelas bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama dari perusahaan yang harus menuruti prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Sistem akuntansi juga sering disebut sebagai organisasi administrasi karena alat-alat yang digunakan baik berupa bukti-bukti yang tertulis maupun yang secara lisan yang dapat dipercayai dan dapat dibuat sebagai pedoman untuk menyusun, mengumpulkan keterangan-keterangan yang menyangkut keseluruhan transaksi perusahaan.

⁷ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Empat : Salemba Empat Jakarta, 2016, hal. 3.

⁸ Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Pertama : UPP STIM YKPN Yogyakarta, 2006, hal.1.9

2. Fungsi Sistem Akuntansi

Fungsi sistem akuntansi adalah :

1. Menentukan hasil operasi
2. Mengikuti kejadian-kejadian yang menyangkut harta benda dan kewajiban perusahaan.
3. Mengatur transaksi-transaksi tertentu misalnya pembelian bahan.

Penyusunan sistem akuntansi untuk setiap perusahaan berbeda satu dengan lainnya karena sistem akuntansi yang disusun oleh perusahaan dipengaruhi oleh jenis dan besarnya perusahaan untuk itu pimpinan perusahaan harus dapat membuat kerangka dasar dari sistem akuntansi yang merupakan pedoman bagi seluruh karyawannya.

3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

a. Formulir

Formulir adalah lembaran-lembaran bukti yang dibuat untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya. Bentuk dan jumlah salinannya telah dibuat terlebih dahulu dengan perencanaan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang menerapkannya.

Menurut Mulyadi bahwa **“Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi”**⁹

Jadi formulir mempunyai peranan penting untuk merekam setiap aktivitas yang terjadi dalam perusahaan.

Manfaat formulir bagi suatu perusahaan adalah :

⁹Mulyadi, **Op.Cit**, hal.3

- a. Menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain didalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Dari kutipan diatas disimpulkan bahwa formulir bermanfaat untuk menetapkan siapa yang bertanggungjawab atas terjadinya suatu transaksi sekaligus merekam jenis transaksi yang terjadi. Tembusan formulir akan disampaikan ke fungsi lain yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk memulai kegiatan pada fungsi tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Beberapa dokumen yang digunakan untuk memulai pemrosesan transaksi yaitu :

Dokumen sumber : dokumen ini digunakan untuk menangkap dan memformalisasi data dan transaksi yang diperlukan untuk memproses siklus transaksi. Peristiwa ekonomi ini menimbulkan beberapa dokumen yang dicatatkan pada awal transaksi.

Dokumen produk : dokumen ini merupakan hasil dari pemrosesan transaksi, bukan dokumen yang memicu mekanisme proses. Misalnya, cek pembayaran gaji yang diberikan kepada karyawan adalah dokumen produk dan sistem penggajian.

Dokumen perputaran : dokumen ini merupakan dokumen dari satu sistem yang menjadi dokumen sumber dari sistem lainnya.

b. Jurnal

Jurnal ini merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan lainnya. Jurnal menyimpan catatan yang lengkap dari transaksi yang diproses perusahaan sehingga menyediakan sarana untuk membukukannya ke akun-akun.

Terdapat dua jenis jurnal yaitu :

- a) Jurnal khusus : jurnal khusus ini digunakan untuk mencatat transaksi khusus yang muncul dalam volume besar. Kebanyakan perusahaan menggunakan beberapa jurnal khusus diantaranya yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal pembelian, dan jurnal penggajian.
- b) Jurnal umum : jurnal umum ini digunakan dengan tujuan untuk mencatat transaksi yang jarang terjadi atau yang tidak sama

c. Buku besar

Buku besar ini terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dimana rekening-rekening yang digunakan adalah kumpulan rekening-rekening yang sejenis yang saling terkait.

d. Buku pembantu

Buku pembantu ini dibentuk jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Setelah contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk piutang yang berisi rekening-rekening pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, dan laporan biaya pemasaran.

Guna mempermudah menjelaskan sistem yang dijalankan, suatu perusahaan biasanya mempergunakan teknik sistem yaitu dengan bagan. Bagan merupakan diagram simbol yang menunjukkan aliran data dan urutan operasi dalam suatu sistem.

2.6 Pengertian Sistem Akuntansi Persediaan

Pada Umumnya persediaan merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar untuk perusahaan manufaktur dan usaha dagang, oleh karena itu pengelolaan yang baik pada persediaan akan menjamin keberhasilan bisnis tersebut.

Manajemen persediaan membagi jenis persediaan berdasarkan beberapa kategori sesuai kebutuhan sistemnya, oleh karena penelitian membahas secara singkat persediaan sebelum masuk ke sistem informasi akuntansi persediaan.

Persediaan adalah aktiva (barang) :

1. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan.
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan produksi untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberi jasa.

Menurut Mulyadi :**“Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi perusahaan dicatat dalam kartu persediaan”**¹⁰

Menurut Rudianto :**“Persediaan adalah sejumlah bahan jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut”**¹¹

Transaksi yang mengubah persediaan produk jadi, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis dipakai pabrik dan persediaan suku cadang, bersangkutan dengan transaksi intern perusahaan dan transaksi yang menyangkut pihak luar perusahaan (penjualan dan pembelian), sedangkan transaksi yang mengubah persediaan produk dalam proses seluruhnya berupa transaksi intern perusahaan.

Pengertian sistem akuntansi persediaan itu sendiri adalah merupakan sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan dan memberitahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Dengan sistem informasi akuntansi persediaan barang dapat mengetahui aktivitas dari pembeli atau penerimaan dan penjualan barang jadi oleh perusahaan sebagai manajemen kontrol bagi perusahaan, sehingga perusahaan dapat mengetahui jenis barang yang sedang laku dipasaran sistem ini sangat berkaitan erat dengan sistem penjualan,

¹⁰Mulyadi, **Ibid.** Cit, hal.465

¹¹Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2009, hal.236

sistem retur penjualan, sistem, pembelian, sistem retur pembelian dan sistem akuntansi biaya produksi.

Persediaan perusahaan perkebunan dikenal dengan istilah komoditi, dimana pengertian komoditi, dimana pengertian komoditi itu adalah barang dagangan yang menjadi subjek kontrak berjangka yang diperdagangkan dibursa bejangka. Kelompok persediaan menurut pedoman Akuntansi BUMN Perkebunan adalah :

1. Persediaan hasil tanaman, terdiri dari : inti sawit (kernel), minyak sawit (cpo),karet, gula tetes (molase),alkohol/spiritus,kopi,kakao,dan lain-lain.
2. Persediaan Bahan Baku dan Bahan perlengkapan, terdiri dari : tembakau dalam proses, gula dan lain-lain.
3. Persediaan Bahan Baku dan Bahan perlengkapan, terdiri dari : pupuk, obat-obatan,suku cadang,bahan bakar,dan lain-lain.

Persediaan diperusahaan perkebunan terdiri dari atas persediaan bahan penolong dan sparepart dan persediaan barang jadi berubah TBS atau karet mentah, atau tebu dikebun, CPO atau *Rubbes Sheet* atau gula pabrik. TBS atau karet dan tebu harus dikirim kepabrik pengolahan paling lambat 24 jam setelah dipanen, sehingga persediaan TBS atau karet atau tebu pada akhir bulan dianggap sama dengan nol (habis dikirim ke pabrik pengolahan).

2.7 Metode Pencatatan Persediaan

Untuk menerapkan salah satu penilaian diperlukan suatu pencatatan yang baik sehingga memberikan gambaran yang jelas akan posisi keuangan dan laba

dari suatu perusahaan. Dan untuk membentuk penyajian persediaan agar menjadi lebih teliti dan relevan, dikembangkan metode pencatatan persediaan.

Didalam melakukan pencatatan terhadap persediaan ada 2 (dua) metode yang biasa digunakan yaitu :

1. Metode Mutasi Persediaan (*Perpectual Inventory Method*)

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Perhitungan persediaan secara fisik dapat dilaksanakan sebulan sekali, triwulan, atau dapat dilakukan setahun sekali, tergantung pada kebijakan perusahaan yang bersangkutan. Tetapi, pada umumnya dilakukan tahunan yaitu pada setiap akhir bulan atau tutup buku. Kelemahan metode ini jika ingin menyusun laporan keuangan jangka pendek misalnya bulanan maka harus diadakan perhitungan fisik pada akhir bulan.

2. Metode persediaan fisik (*Physical Inventory Method*)

Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembeli saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan.

Untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan digudang yang akan diselenggarakan kartu gudang oleh bagian gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas tiap jenis barang yang disimpan digudang. Kartu gudang ini disimpan dalam arsip dikantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang digudang. Disamping kartu gudang, bagian gudang juga

menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu barang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencairan barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang.

Kartu persediaan ini berfungsi sebagai alat untuk mengontrol catatan kuantitas barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Untuk perhitungan dan pencacatan persediaan metode mutasi persediaan atau secara terus-menerus adalah menghitung, menimbang dan mengukur dicatat pada kartu persediaan dan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mengakibatkan perubahan persediaan. Sehingga nilai persediaan akhir akan dapat dihitung langsung atau dilihat dari kartu persediaan.

2.8 Persediaan Pencatatan Persediaan

1. Prosedur Pencatatan Produk Jadi

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan kedalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan kedalam rekening Barang Dalam Proses. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Dijual

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem penjualan disamping prosedur lainnya seperti : prosedur penjualan, prosedur persetujuan

kredit, prosedur pengiriman barang, prosedur penagihan, prosedur pencatatan piutang. Dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur ini adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

3. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi yang Diterima Kembali dari Pembeli

Jika produk jadi telah dijual dikembalikan oleh pembeli, maka transaksi retur pembeli, maka transaksi retur penjualan ini mempengaruhi persediaan produk jadi, yaitu menambah kuantitas produk jadi dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan menambah kuantitas dan harga pokok produk yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan produk jadi. Dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produksi jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan dan jurnal umum.

2.9 Perhitungan Fisik Persediaan

Sistem perhitungan fisik persediaan digunakan perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan digudang yang hasilnya digunakan untuk meminta hasil pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai kehandalan catatan persediaan yang diselenggarakan serta

melakukan penyesuaian terhadap catatan atas persediaan dibagian kartu persediaan.

Adapun dokumen yang digunakan dalam melakukan perhitungan fisik persediaan suatu perusahaan adalah :

1. Kartu Perhitungan Fisik (*Inventory Tag*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara *independent* oleh penghitung dan pengecek.

Dimana dalam kartu perhitungan fisik tiga bagian didalamnya :

- a. Bagian ke-1 (bagian atas) : kartu tersebut digunakan untuk memberi tanda jenis persediaan yang telah dihitung dengan cara menggantungkan bagian kartu tersebut pada tempat penyimpanan barang yang bersangkutan.
- b. Bagian ke-2 (bagian tengah) : kartu tersebut digunakan untuk merekam hasil perhitungan yang dilakukan oleh penghitung kedua (pengecek).
- c. Bagian ke-3 (bagian bawah) : kartu ini disediakan untuk merekam data hasil perhitungan oleh penghitung pertama.

2. Dasar Hasil Perhitungan Fisik (*Inventory Summary Method*)

Daftar hasil perhitungan fisik persediaan yang telah selesai diproses kemudian ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik dan otorisasi oleh direktur utama. Daftar ini kemudian digunakan untuk meminta pertanggungjawaban dari bagian gudang mengenai

pelaksanaan fungsi penyimpanan barang gudang dan pertanggungjawaban dari bagian kartu persediaan mengenai kendala penyelenggaraan catatan akuntansi persediaan. Berdasarkan informasi yang tercantum dalam kolom harga pokok total pada daftar hasil perhitungan fisik yang dilakukan penyesuaian (*adjustment*) terhadap data kuantitas dan saldo harga pokok yang dicatat dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan penyesuaian (*adjustment*) rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik kedalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan. Dari ketiga dokumen yang digunakan diatas terdapat catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah :

a. Kartu persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian (*adjustment*) terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

b. Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian (*adjustment*) terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

c. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian (*adjustment*) rekening persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut perhitungan fisik.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sistem akuntansi persediaan yang dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha Sei Putih alamat Jl.Sei Putih Galang Deli Serdang. Perusahaan ini bergerak pada usaha perkebunan kelapa sawit, dan karet .

3.2 Metode Penelitian

Penyusunan skripsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kesimpulan informasi yang diperoleh dari hasil penelitian dengan cara pendekatan dalam memperoleh data informasi yang diperlukan. Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulis ini, penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian dilakukan berdasarkan buku-buku, referensi serta bacaan lain yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas untuk mendapatkan teoritis yang digunakan sebagai dasarperbandingan dalam pemecahan masalah yang dihadapi serta sebagai bahan analisis data yang diperoleh dilapangan.

2. Penelitan Lapangan

Penelitian lapangan adalah penelitian yang berlangsung digunakan pada objek pilih atau teliti. Data dan informasi yang dibutuhkan diperoleh dengan cara mengadakan wawancara, pengumpulan dokumen yang dapat memberi informasi yang dilakukan pada objek peneliti.

3.3 Sumber Data

Sumadi Suryabrata mengungkapkan pengertian data primer.

“Data primer adalah diperoleh dari sumber primer, yaitu si peneliti (Penulis) secara langsung melakukan observasi atau penyaksian kejadian-kejadian yang dituliskan”¹²

Data primer sumber daya yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara), dapat berupa opini subjek (orang) secara individual kelompok, hasil observasi. Dalam hal ini keterangan-keterangan dan informasi-informasi didapat dari pihak manajer atau karyawan. Dimana data primer yang digunakan penulis dalam penelitian adalah hasil wawancara kepada pihak-pihak yang berkaitan (dengan gudang, dan bagian akuntansi) dengan sistem akuntansi persediaan.

Sumadi Suryabrata Mengungkapkan pengertian data sekunder yaitu **“Data sekunder adalah diperoleh dari sumber sekunder, yaitu peneliti melaporkan hasil observasi orang lain yang satu kali atau lebih telah lepas dari kejadian aslinya”**¹³

Data sekunder diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

3.4 Metode Pengumpulan Data

Data untuk mendapatkan data yang sesuai dengan perumusan masalah yang dikemukakan sebelumnya dalam penelitian ini, maka digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Dokumentasi

¹²Drs. Sumandi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Cetakan ke-26 , Jakarta,hal.74

¹³**Ibid**,hal.74

Pengumpulan data yang dilakukan dengan mereview dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang dimiliki dan disediakan oleh perusahaan seperti dokumen transaksi atas persediaan untuk diolah peneliti berkaitan dengan prosedur persediaan.

2. Wawancara

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan data didalam perusahaan yaitu bagian pengolahan dan bagian pencatatan persediaan.

Menurut Murni Yusuf Mengatakan bahwa: **“Wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (*interviewer*) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (*interviewee*) melalui komunikasi langsung”**¹⁴

3.5 Metode Analisis Data

Adapun metode analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode ini merupakan metode analisis yang mengumpulkan data, merumuskan, mengklasifikasikan, dan menginterpretasikan data yang diperoleh, sehingga dapat memberikan gambaran umum mengenai objek penelitian atau kebijaksanaan yang dilaksanakan oleh perusahaan:

Menurut Puguh Suharso mengatakan bahwa :

“Metode Deskriptif dilakukan untuk mengetahui dan menjadi mampu dalam menjelaskan karakteristik variabel yang teliti dalam suatu situasi”¹⁵

2. Metode Analisis Komparatif

Membandingkan teori-teori yang diperoleh semasa perkuliahan dengan praktek nyata dalam perusahaan yang menjadi objek penelitian dilanjutkan dengan membuat kesimpulan dan memberikan saran dari hasil

¹⁴ Murni Yusuf, **Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian gabungan** Cetakan Pertama, Jakarta, hal.372

¹⁵ Puguh Suharso, **Metode Penelitian Kuantitatif untuk bisnis** : Cetakan Pertama, Jakarta 2009, hal.7