**PENERAPAN MANAJEMEN**

**PERSEDIAAN BARANG JADI**

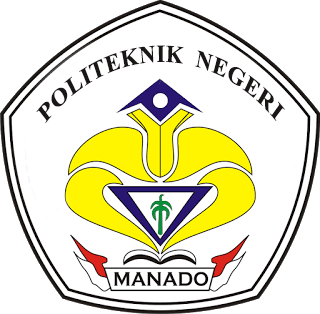
**PADA PT. PUTRA BINTANG MINAHASA**

***Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaiakan pendidikan diploma tiga pada Program Studi Diploma III Akuntansi***

***Oleh***

**POPY A.M MANGGOA**

**NIM 15041005**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**2018**

**BAB 1**

**PEDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang Masalah

Persediaan sebagai kekayaan perusahaan, memiliki peranan penting dalam operasi bisnis. Dalam pabrik (manufacturing), persediaan dapat terdiri dari : Persediaan bahan baku, Bahan pembantu, Barang dalam proses (WIP), barang jadi dan persediaan suku cadang. Setiap organisasi, entitas atau perusahaan harus dikelola dengan baik agar tujuan yang ingin dicapai oleh entitas atau perusahaan dapat tercapai.

Pengelolaan perusahaan dilakukan oleh manajemen dengan mengolah informasi-informasi yang diperoleh dan dibutuhkan oleh perusahaan untuk pengambilan keputusan. Oleh karena itu, para manajer perusahaan harus semakin berhati-hati dalam menentukan keputusannya dan mampu mengelola sumber daya yang ada secara efektif dan efisien. Terbatasnya sumber daya yang dimiliki perusahaan pada kenyataannya sering menjadi factor utama terjadinya benturan kepentingan dan pengalokasiannya.

PT. Putra Bintang Minahasa merupakan salah satu perusahaan yang berdiri di bidang Manufaktur. Usaha yang dilakukan oleh PT. Putra Bintang Minahasa adalah memproduksi & menjual Sofa, Spring Bed & Kasur Busa serta plastic dan juga barang office. Selama ini dalam melaksanakan kegiatan perdagangannya, diketahui bahwa ternyata perusahaan tersebut menentukan jumlah kuantitas, persediaan pengaman, dan waktu pemesanan persediaan hanya berdasarkan perkiraan subyektif dan belum menggunakan pendekatan manajemen persediaan.

Di PT Putra Bintang Minahasa untuk menentukan berapa banyak persediaan maksimal yang seharusnya disimpan di gudang hanya menentukan dengan perkiraan cepat atau tidaknya barang itu terjual, jika cepat terjual maka perusahaan akan memesan atau memproduksi dalam jumlah yang cukup banyak dalam sekali pemesanan atau produksi dan jika barang itu lambat terjual maka perusahaan akan memesan atau memproduksi dalam jumlah yang sedikit saja atau bahkan tidak sama sekali, karena jika dipesan atau diproduksi dalam jumlah banyak sedangkan penjualannya lambat maka hanya akan mengakibatkan pemborosan tempat pada gudang.

Persediaan pengaman (Safety Stock) di gudang tidak ditentukan jumlahnya, apabila persediaan tinggal sedikit bahkan sampai persediaan itu habis perusahaan baru memesan kembali kepada pemasok. Untuk menentukan berapa banyak jumlah barang yang harus dipesan atau diproduksi, selama ini perusahaan hanya melihat jumlah persediaan barang digudang, bila dirasa penjualannya meningkat pesat maka akan di order lagi & jika tidak maka tidak di order.

Dalam kasus ini, PT Putra Bintang Minahasa harus bisa mengatasi permasalahan persediaan yang meliputi berapa banyak harus dipesan atau diproduksi, kapan harus memesan, berapa jumlah persediaan yang harus ada di gudang (safety stock) agar tidak menjadi kekurangan ataupun kelebihan. Pada dasarnya, inventory akan tetap ada untuk mengantisipasi fluktuasi permintaan yang tidak terduga, tetapi diusahakan untuk meminimalisir jumlah stock karena inventory yang berlimpah akan berakibat pada pembengkakan biaya atau pemborosan. Keputusan yang menyangkut berapa banyak dan kapan harus melakukan pemesanan merupakan permasalahan yang kompleks dalam masalah persediaan, terlebih lagi bila kebutuhan persediaan terdiri atas beberapa jenis item, dengan pemasok yang bervariatif, waktu penyerahan yang tidak seragam, jumlah pesanan yang berbeda serta anggaran yang terbatas. Untuk memesan persediaan agar tetap bisa mengendalikan dan mengontrol persediaan di gudang dibutuhkan perhitungan dan forecast (peramalan) yang benar-benar tepat sehingga tidak menimbulkan nilai mati terhadap barang tersebut sehingga tidak punya nilai jual, karena terlalu lama di gudang. Teknik pengendalian persediaan akan memperkirakan berapa jumlah optimal tingkat persediaan yang diharuskan, serta kapan saatnya mulai mengadakan pemesanan kembali (reorder point).

Berdasarkan penjelasan di atas, sistem manajemen persediaan menjadi salah satu unsur penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas suatu perusahaan yang akan membuat perusahaan tetap eksis dan lebih baik, maka penulis tertarik menulis tugas akhir tentang **“PENERAPAN** **MANAJEMEN PERSEDIAAN BARANG JADI DI PT PUTRA BINTANG MINAHASA”.**

* 1. Rumusan Masalah
     1. Rumusan masalah yang diteliti yaitu :

1. Bagaimana manajemen persediaan yang diterapkan oleh Putra Bintang Minahasa.
2. Apakah penerapan manajemen persediaan di PT Putra Bintang Minahasa sudah efisien .
3. Bagaimana penerapan manajemen persediaan menurut teori
   * 1. Batasan Masalah

Batasan data yang akan digunakan oleh ppenulis yaitu :

1. Data periode 2018
2. Dua jenis produk/barang dari data yang ada senagai sampel yaitu barang yang keluar masuknya cepat seperti kursi plastic olimplast dan barang yang keluar masuknya lambat seperti meja belajar.
   1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana manjemen persediaan yang diterapkan oleh PT Putra Bintang Minahasa & Untuk menerapkan manajemen persdiaan menurut teori di PT Putra Bintang Minahasa.

* 1. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. Bagi peneliti

Untuk menambah wawasan dan keterampilan dalam memahami dan menyelesaikan masalah perusahaan khususnya mengenai manajemen persediaan.

1. Bagi Perusahaan

Agar manajemen persediaan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar dan tidak mengakibatkan kehilangan penjualan, kehilangan pelanggan, selisih harga, dan terganggunya operasi.

1. Bagi Universitas

Dapat digunakan untuk menambah referensi atau bahan bacaan di perpustakaan Politeknik Negeri Manado sebagai bahan penelitian lanjutan yang lebih mendalam pada masa yang akan dating.

* 1. Metode Analisi Data

Metode penelitian yang digunakan dalam menyusun tugas akhir ini adalah metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan dan menjelaskan suatu praktek akuntansi persediaan PT. Putra Bintang Minahasa dan membandingkan dengan standar yang berkaitan dengan teori.

* 1. Deskripsi Umum PT Putra Bintang Minahasa

1. Gambaran Umum Entitas

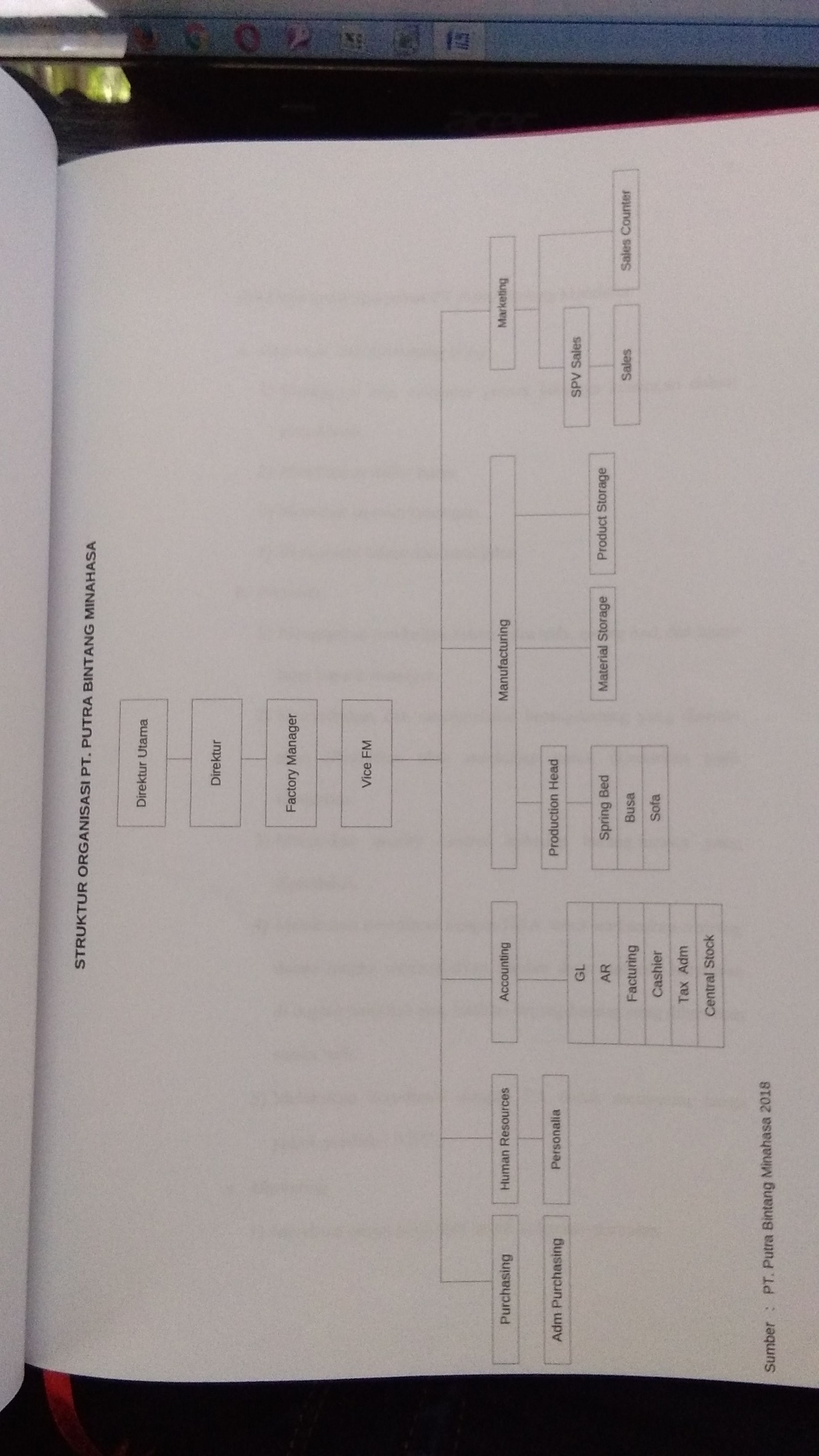
Perusahaan ini berdiri pada tanggal 21 April 2003. Perusahaan ini berbentuk PT (Perseroan Terbatas) sehingga diberi nama PT Putra Bintang Minahasa. Pada periode ini, perusahaan ini di pimpin langsung oleh Factory Manager Bapak Lida Aro Hulu.

Kantor PT Putra Bintang Minahasa (Olympic) beralamat di Jl. Raya Manado Bitung KM 15 Komp. Pergudangan Olympick, Kec. Kalawat, Kab. Minahasa Utara. Nomor telepon perusahaan ini yaitu (0431) 8895376 Fax (0431) 8895378.

1. Struktur Organisasi & Job Deskripsi
2. Struktur Organisasi

Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi dan tentu mempunyai perbedaan satu sama lain, tergantung dari tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya. Struktur organisasi berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam memenuhi tujuannya, karena struktur organisasi memberikan kerangkan menyeluruh untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan serta pemonitoran aktivitas perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas, fungsi serta tanggungjawab dari tiap-tiap bagian/unit kerja, tentunya PT Putra Bintang Minahasa (Olympic) haruslah didukung oleh adanya struktur organisasi yang jelas sehingga dapat menunjang aktivitas kerja. Struktur organisasi perusahaan ini dapat dilihat pada halaman berikut :



b. *Job Description* Karyawan PT Putra Bintang Minahasa

1. *Financial And Accounting* (FA)
2. Mengawasi dan mengatur proses jalannya keuangan dalam perusahaan.
3. Menetapkan daftar harga.
4. Membuat Laporan Keuangan.
5. Mengawasi faktur dan surat jalan.
6. *Produksi*
7. Mengajukan pembelian bahan baku Sofa, *Spring Bed*, dan Kasur Busa kepada *Manager*.
8. Menyediakan dan memproduksi barang-barang yang diminta atau dibutuhkan oleh *marketing* untuk dipasarkan pada konsumen.
9. Melakukan *quality control* terhadap barang-barang yang diproduksi.
10. Melakukan koordinasi dengan HRA untuk melakukan *training* dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Manusia karyawan di bagian produksi agar kualitas barang-barang yang dihasilkan selalu baik.
11. Melakukan koordinasi dengan FA untuk menyusun Harga Pokok Produksi (HPP).
12. *Marketing*
13. Membuat target penjualan untuk *Salesman* perbulan.
14. Mengawasi produk yang dikeluarkan dari pabrik ke konsumen.
15. Mengecek *Salesman*.
16. Mengecek *stock* toko.
17. Mengecek keberadaan toko.
18. HRA (*Human Resources and Administration)*
19. Menginventarisir absensi semua karyawan tiap hari.
20. Melakukan koordinasi dengan FA untuk membayar upah karyawan tiap minggu dan bulan.
21. Melakukan koordinasi dengan FA*, Marketing,* dan Produksi untuk membina karyawan-karyawan yang tingkat kehadirannya kurang baik, dalam hal ini melakukan evaluasi mingguan, bulanan, dan tahunan untuk dibuatkan penilaian kerja untuk setiap karyawan dan penilaian kerja ini merupakan *basic* data untuk kenaikan upah setiap tahun dan promosi jabatan.
22. Memberi masukan-masukan kepada setiap kepala bagian untuk melakukan koordinasi dalam hal pemberian cuti dan ijin karyawan.
23. Memberi masukan-masukan atau pertimbangan kepada *Factory Manager* untuk mengangkat atau mempromosikan seorang karyawan atau memPHK seorang karyawan.
24. Bagian Produksi
25. Masing-masing Divisi (Sofa, *Spring Bed*, Kasur Busa, Sentian) menentukan jumlah produksi dalam satu hari.
26. Melakukan permintaan bahan, mulai dari bahan baku, sampai bahan penolong dengan mengisi item-item bahan yang dibutuhkan di nota permintaan barang.
27. Menyerahkan nota permintaaan barang rangkap pertama kepada *Central stock*, dan rangkap kedua ke Gudang bahan baku.
28. Menerima barang yang telah diserahkan oleh Gudang bahan baku.
29. Melakukan permintaan kain di bagian WIP *(Work In Process)* dengan mengisi item-item kain yang dibutuhkan di nota permintaan barang, dan nota permintaaan barang rangkap pertama diserahkan kebagian *Central stock*, kemudian rangkap kedua diserahkan kebagian WIP.
30. Menerima kain yang diserahkan oleh bagian WIP.

Melakukan proses produksi.

1. Membuat laporan hasil produksi dengan mengisi PV, dimana tiap-tiap divisi mencatat semua produk yang dihasilkan perhari, dan melakukan transfer produk ke bagian Gudang barang jadi, kemudian PV rangkap pertama akan diserahkan ke bagian *Central stock*, rangkap kedua diserahkan ke bagian Gudang barang jadi.
2. Gudang Bahan Baku
3. Menerima nota permintaan barang rangkap kedua yang diserahkan oleh bagian produksi.
4. Menyiapkan item-item bahan baku dan bahan penolong yang tercantum dalam nota permintaan barang.
5. Menyerahkan bahan-bahan yang diminta ke bagian produksi.
6. Central Stock
7. Bagian ini merupakan pusat semua persediaan, dimana mulai dari persediaaan bahan baku, persediaan bahan penolong sampai pada persediaan barang jadi merupakan tanggung jawab dari *Central stock*.
8. Menerima Nota permintaan barang rangkap pertama dari bagian produksi, dimana nota permintaan barang tersebut merupakan bukti pemakaian bahan.
9. Menerima nota permintaan barang khusus barang dalam proses seperti kain yang sudah dijahit rangkap pertama, dimana dalam nota tersebut tercantum semua item-item kain yang telah digunakan oleh bagian produksi.
10. Menerima PV rangkap pertama dari bagian produksi, dimana dalam PV tersebut tercantum semua item-item produk yang dihasilkan oleh bagian produksi.
11. Bagian WIP
12. Bagian ini merupakan bagian yang melakukan proses pemotongan kain sampai pada jahit kain.
13. Menerima nota permintaan barang rangkap kedua dari bagian produksi.
14. Menyiapkan item-item barang yang tercantum dalam nota permintaan barang.
15. Menyerahkan barang-barang yang diminta ke bagian produksi.
16. Gudang Barang Jadi
17. Menerima PV rangkap kedua dari bagian produksi.
18. Menerima transfer barang dari bagian produksi.
19. Memeriksa barang yang ditransfer sesuai dengan PV
20. Ketenagakerjaan

Perusahaan memiliki jumlah karyawan yang cukup dalam kategori Perusahaan besar, dengan total karyawan yaitu kurang lebih 200 orang. Dengan Tingkat Pendidikan sebagai berikut :

**Tabel 1.1 : Tingkat Pendidikan Karyawan PT Putra Bintang Minahasa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah |
| 1 | S1 | 8 |
| 2 | D3 | 6 |
| 3 | SMA/Sederajat | 99 |
| 4 | SMP | 19 |
| 5 | SD | 3 |
| Jumlah | | 135 |

Sumber : Data Perusahaan (2018)

Karyawan pada perusahaan ini terdiri dari Tenaga Kerja Langsung sejumlah 93 orang dan Tenaga Kerja Tidak Langsung sejumlah 42 orang. Dengan pembagian karyawan yaitu sebagai berikut :

**Tabel 1.2 : Pembagian TKL PT Putra Bintang Minahasa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Divisi** | **Jumlah** |
| 1. | Jahit Spring Bed | 9 |
| 2. | Jahit Sofa | 4 |
| 3. | Jahit Busa | 4 |
| 4. | Sofa Kecil | 9 |
| 5. | Spring Bed | 19 |
| 6. | Fiaming | 1 |
| 7. | Potong Busa | 4 |
| 8. | Kasur Busa | 3 |
| 9. | Quilting | 2 |
| 10. | Helper Bahan Baku | 2 |
| 11. | Rangka | 4 |
| 12. | Sopir Gudang Barang Jadi | 8 |
| 13. | Teknisi Panel | 1 |
| 14. | Helper/Kernet | 12 |
| 15. | Teknisi | 2 |
| 16. | OB | 1 |
| 17. | Security | 5 |
| 18. | SPG | 3 |
| **Jumlah** | | **93** |

Sumber : Data Perusahaan, 2018

Tabel 1.3 : Pembagian Tenaga Kerja Tidak Langsung PT Putra Bintang Minahasa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Divisi** | **Jumlah** |
| **1.** | Factory Manager | 1 |
| **2.** | Vice Manager | 1 |
| **3.** | Personalia | 2 |
| **4.** | Pembelian | 2 |
| **5.** | Chief of Accounting | 1 |
| **6.** | Adm Tax | 1 |
| **7.** | Kepala Gudang Bahan Baku | 1 |
| **8.** | Administrasi Barang Jadi | 1 |
| **9.** | Administrasi WIP | 1 |
| **10.** | Facturing | 1 |
| **11.** | Staff TU/GL | 1 |
| **12.** | GA | 1 |
| **13.** | GL | 1 |
| **14.** | Kasir | 1 |
| **15.** | Kepala Gudang Barang Jadi | 1 |
| **16.** | Marketing SPV | 2 |
| **17.** | Formen | 9 |
| **18.** | Administrasi Warehouse | 1 |
| **19.** | Administrasi Busa | 1 |
| **20.** | Administrasi Stock Treding | 1 |
| **21.** | Sentral Stock | 1 |
| **22.** | Sales Counter | 1 |
| **23.** | Sales | 9 |
| **Jumlah** | | **42** |

Sumber: Data Perusahaan (2018)

c. Aktivitas Usaha

PT. Putra Bintang Minahasa adalah perusahaan yang aktivitas usahanya bergerak dibidang manufaktur atau industri dan juga *trading* yang memproduksi *Furniture* seperti :

1. *Spring Bed* (*Merk* Procella. Olympic, Vica)
2. Sofa (*Merk* Olympic)
3. Kasur Busa (*Merk* Olympic)
4. A & X
5. Kursi plastic