PENDAHULUAN

**1.1 Latar Belakang**

Menghadapi kemajuan zaman yang semakin modern ini bangsa Indonesia telah mempersiapkan dengan melaksanakan pembangunan di segala bidang. Termasuk banyak didirikannya perusahaan-perusahaan yang mengolah sumber daya yang ada sehingga dapat menghasilkan devisa untuk membiayai pembangunan tersebut.

Perusahaan merupakan salah satu wadah yang terorganisir dalam tata kehidupan masyarakat yang menginginkan kelangsungan operasional usaha yang kegiatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat luas. Adapun yang menjadi tujuan dari satu perusahaan adalah mencari laba, untuk kelangsungan hidup perusahaan baik jasa, dagang, maupun manufaktur.

Dalam proses produksi suatu barang atau produk tentunya tidak terlepas dari bahan-bahan yang dibutuhkan baik bahan baku ataupun bahan lain yang membantu proses produksinya. Persediaan bahan baku merupakan elemen penting dalam usaha manufaktur. Perusahaan industri sangat bergantung dengan ketersediaan bahan baku dan pada umumnya bahan-bahan yang dibutuhkan didapat dari pembelian lokal, impor atau tempat-tempat yang menyediakan bahan tersebut. Salah satu faktor penentu kelancaran proses produksi pada perusahaan manufaktur adalah ketersediaan bahan baku.

Melihat pentingnya bahan baku terhadap suatu perusahaan maka harus decatat, diukur diakui dan disajikan secara tepat dalam laporan keuangan karena bahan baku merupakan aset berharga pada suatu perusahaan manufaktur. Oleh karena itu, bahan baku haruslah diperlakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

Konsep akuntansi yang berlaku tersebut meliputi pencatatan, pengakuan, pengukuran dan penyajian bahan baku yang sesuai dengan metode yang ditetapkan dan penyajiannya dalam laporan keuangan. Adapun bahan baku yang dipakai dalam proses produksi minyak goreng pada PT. Salim Ivomas Pratama Tbk yakni minyak sawit mentah yang diperoleh melalui proses ekstraksi dari bagian daging buah atau biasa disebut dengan *crude palm oil* (CPO).

Melihat pentingnya bahan baku dalam proses produksi, maka perusahaan harus memperhatikan perolehan bahan baku sampai dengan pelaporannya. oleh sebab itu, tentunya perusahaan harus mengikuti aturan yang berlaku. Aturan tersebut tidak lain adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).

Dalam prakteknya perusahaan telah melakukan pencatatan berdasarkan SOP yang berlaku di perusahaan, sejak mulai berdirinya hingga saat ini. Akan tetapi apakah SOP yang dijalani sudah sesuai dengan PSAK yang diatur pemerintah, dalam hal ini IAI (Ikatan Akuntan Indonesia).

Dari uraian diatas maka penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian “Laporan Akhir Praktek Perlakuan Akuntansi Persediaan Bahan Baku Pada PT. Salim Ivomas Pratama Tbk Bitung”.

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian diatas permasalahan yang timbul adalah bagaimana

Perlakuan akuntansi persediaan bahan baku pada PT. Salim Ivomas Pratama ?

**1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk mengetahui bagaimana perlakuan akuntansi persediaan bahan baku pada PT. Salim Ivomas Pratama

**1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian yang penulis lakukan ini dapat memberikan beberapa manfaat antara lain:

1. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang perlakuan akuntani persediaan bahan baku dalam prakteknya dan dapat membandingkan dengan teori yang diterima selama mengikuti perkuliahan.

2. Sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan perlakuan akuntansi untuk bahan baku.

3. Sebagai tambahan refrensi bagi Politeknik Negeri Manado khususnya jurusan akuntansi untuk mata kuliah akuntansi keuangan.

**1,5 Metode Analisis Data**

Metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan perlakuan akuntansi bahan baku. Dalam hal ini penulis merekap perolehan bahan baku, pencatatanya sampai dengan pelaporannya

**1.6 Deskripsi Umum Entitas**

**a. Gambaran Umum Entitas**

PT. Salim Ivomas Pratama Tbk Bitung dahulunya bernama PT. Bitung Manado Oil (BIMOLI) merupakan industri minyak kelapa (extrasi) yang berdiri sejak tahun 1972. Pada tahun 2006 perusahaan berganti nama menjadi PT. Salim Ivomas Pratama Tbk yang bertempat di Bitung. Perusahaan ini masi tetap memproduksi minyak kelapa dan hasil produksi PT. Salim Ivomas Pratama, Tbk di eksport ke Amsterdam, Amerika, Australia, China dan untuk dalam negeri tentunya.

**b. Struktur Organisai dan Job Deskripsi**

Gambar 1.1 : Struktur Organisasi

BRANCH MANAGER

Fin. & Acc. Dept. HR Departemen Factory Departement

Bagian PPIC Bagian Finance Bagian Personalia Bagian Produksi Bagian Teknik

Bagian Utility

Bag.Pembelian

Spare Parts

Bagian EMKL

Bag. Accounting Bag. Umum

Prod.Refinery/ Work Shop Power Plant

Fractionation

Bag.Procurement

Seksi Umum Prod. Filling Preventive

Maintenance

Seksi Keamanan WWT Electrical

Bag.Laboratorium Seksi Safety, Health & Fire

Alat Berat

Sumber : Data Perusahaan 2017

1. *Branch Manager*

*Branch Manager* (Kepala Cabang) memiliki tugas yaitu memimpin dan mengelola kegiatan usaha/bisnis perusahaan dicabang, membangun nama baik kantor cabang dengan image yang positif, serta mengupayakan pertumbuhan dan perkembangan cabang dari waktu ke waktu baik secara volume maupun kualitas.

Adapun tanggung jawabnya ialah :

a. Pelaksanaan oprasional kantor cabang sesuai system dan prosedur. b. Pertumbuhan dan perkembangan cabang.

c. Merealisasikan profit yang ditafgetkan ke masing-masing cabang

Adapun fungsi dari Branch Manager:

a. *Leader* (Pemimpin)

b. *Manager* (Pengelola)

c. *Organizer* (Pengatur)

d. *Goal Achiever* (Pencetak goal/target)

e. *Tutor/mentor* (Pengajar/pembimbing, penasehat)

f. *Problem Solver* (Pencari solusi atas berbagai masalah)

g. *Trainer/coach* (Pelatih)

h. *Motivatore* (Pemberi Semangat)

2*. Finance* dan *Accounting*

a. *Finance*

Bagian *finance* bertanggung jawab terhadap segala aktivitas keuangan, baik dari pengelolaan, penerimaan, transaksi, pencatatan dan laporan. Bagian dituntut ketelitian, keakuratan dan tentunya kejujuran dalam menjalankan tugasnya. Mengapa demikian, karena pada bagian ini memiliki wewenang terhadap pengelolaan, pencatatan, penerimaan, dan pengeluaran keuangan perusahaan.

Fungsi dan tugasnya yaitu:

a. Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan

b. Melakukan penginputan semua transaksi kuangan c. Melakukan transaksi keuangan perusahaan

d. Melakukan pembayaran kepada *supplier*

e. Melakukan penagihan kepada *customer*

f. Mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan b. *Accounting*

Bagian *accounting* bertanggung jawab terhadap semua laporan keuangan. Laporan tersebut bukan dalam bentuk ucapan, namun disampaikan secara tertulis. Bagian *accounting* juga harus paham dengan perpajakan.

Adapun tugasnya yaitu:

a. Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan b. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan

c. Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan

d. Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodic (tahunan atau bulanan)

e. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodic (tahunan atau bulanan)

f. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.

3. HRD (*Human Resource Development*)

HRD bertanggung jawab penuh dalam sumber daya manusia perusahaan mulai dari persiapan perekrutan pegawai baru hingga mengurusi kontrak kerjanya.

Tugas dan fungsinya yaitu:

a. Menegelolah dan mengembangkan SDM

b. Membuat system HR yang efektif dan efisien

c. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan

d. Melakukan seleksi, promosi, transferring, dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu

e. Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemgembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai standar

f. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa belakunya kontrak kerja

g. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan

4. *Factory Department*

*Factory Department* bertanggung jawab mengatur dan mengandalikan kegiatan manufaktur keseluruhan, agar bisa berjalan sesuai perencanaan, memenuhi target yang telah di tetapkan (baik waktu, kuantitas, kualitas, sumber daya dan biaya) secara efisien dan efektif.

Adapun tugasnya yaitu:

a. Memeriksa dan mengesahkan hasil aktivitas produksi secara

*quantity* maupun *quality* berdasarkan laporan harian dari supervisior. b. Memeriksa ulang forces dari marketing, untuk antisipasi revisi

schedule produksi.

c. Memeriksa dan mengatur keseluruhan man power produksi yang ada, untuk bisa memenuhi target produksi yang direncanakan.

d. Menggontrol pelaksanaan produksi dilapangan apakah sesuai rencana dan aturan yang ditetapkan.

5. *Production Planning and Inventory Control* (PPIC)

PPIC dapat diartikan sebagai bagian kerja perencana produksi yang dimiliki oleh perusahaan. Bagian ini menjabatani beberapa bagian kerja lainnya seperti halnya bagian marketing atau pemasaran, bagian produki, bagian HRD, bagian finance serta masih banyak lagi kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan pengelolaan material secara tepat baik dari sisi waktu, jumlah, mutu maupun biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Adapun tugas wajib PPIC adalah:

a. Menyediakan pemesanan dari bagian marketing dan menyusun rencana produksi sesuai dengan pesanan marketing.

b. Memenuhi permintaan contoh produk dari bagian marketing perusahaan serta melakukan pemantauan dalam proses pembuatan contoh produk ke tangan konsumen langganan.

c. Menyusun rencana pengadaan bahan yang didasarkan atas forecast dari bagian marketing melalui pemantauan kondisi stock barang uang akan diproduksi.

d. Melakukan monitoring pada bagian inventory pada proses produksi, penyimpanan barang di gudang maupun yang akan didatangkan pada perusahaan sehingga saat proses produksi yang membutuhkan bahan dasar bisa berjalan dengan lancar dan seimbang.

e. Membuat jadwal proses produksi sesuai dengan waktu, routing dan jumlah produksi yang tepat sehingga menjadikan waktu pengiriman produk pada konsumen bisa dilakukan secara optimal dan cepat.

f. Menjaga keseimbangan penggunaan mesin perusahaan sehingga tidak ada pesin produksi yang overload atau malah karang digunakan oleh perusahaan produksi

Melakukan komunikasi dengan bagian marketing untuk memastikan penyelesaian masalah produksi.

g. Membarikan informasi yang akurat dan terpercaya pada seluruh bagian karyawan perusahaan.

**c. Aktivitas Usaha**

PT. salim ivomas pratama Tbk bitung adalah perusahaan manufaktur dengan aktivitas yang meliputi: pembelian bahan baku, proses produksi dan penjualan minyak goreng dalam kemasan (jerigen/per botol)