

LAPORAN AKHIR
PRAKTEK AKUNTANSI PERSEDIAAN
PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN
PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA CV. AKE ABADI AIRMADIDI

Oleh

THERESIA LAVENIA SUAWAH

NIM 12 004 033



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

2015

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK
AKUNTANSI PERSEDIAAN
“PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN
PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA CV. AKE ABADI AIRMADIDI”**

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

Oleh

THERESIA L. SUAWAH

NIM 12 004 033



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO

JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

2015

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Akhir Praktek dengan Judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK AKUNTANSI PERSEDIAAN “PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG JADI PADA CV. AKE ABADI AIRMADIDI”

Oleh

Nama : Theresia Lavenia Suawah
NIM : 12 004 033
Program Studi : D3 Akuntansi

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan.

Manado, Agustus 2015

Ketua Program Studi
D3 Akuntansi

Pembimbing

Barno Sungkowo, SE, MM. Ak
NIP. 19610818 199403 1 002

Johanes H. Tene, SE. Ak
NIP. 19740623 200801 1 003

MENGETAHUI
Ketua
Jurusan Akuntansi

Susy A. Marentek, SE, MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

PENGESAHAN

Laporan Akhir Praktek dengan judul

**LAPORAN AKHIR PRAKTEK
AKUNTANSI PERSEDIAAN
“PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN PENILAIAN
PERSEDIAAN BARANG JADI
PADA CV. AKE ABADI AIRMADIDI”**

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
pada hari, tanggal..... 2015, di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : Theresia L. Suawah
NIM : 12 004 033
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
dalam mata kuliah tersebut

PENILAI:

Ketua Penilai : Barno Sungkowo, SE, MM, Ak
NIP. 19610818 199403 1 002

Anggota Penilai : Enos V. N Munaiseche, SE
NIP. 19580715 199003 1 001

Dosen Pembimbing : Johanes H. Tene, SE, Ak
NIP. 19740623 200801 1 003

MENGETAHUI

KETUA JURUSAN
AKUNTANSI

KETUA PROGRAM STUDI
DIPLOMA 3 AKUNTANSI

Susi Amelia Marentek, SE, MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Barno Sungkowo, SE, MM, Ak
NIP. 19610818 199403 1 002

RIWAYAT HIDUP

NAMA : THERESIA LAVENIA SUAWAH

NIM : 12 004 033

LAHIR

TEMPAT : LEMBEAN

TANGGAL : 22 MARET 1995

NAMA ORANG TUA

AYAH : ROBERT SUAWAH

IBU : FIENCE BARDJO

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD : 2000-2006

SMP : 2006-2009

SMA : 2009-2012

MOTTO: “Tetapi carilah dahulu Kerajaan Allah dan Kebenaran-Nya, maka semuanya itu akan ditambahkan kepada-Mu.” (Matius 6:33)

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Theresia Lavenia Suawah

NIM : 12 004 033

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Diploma III

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Laporan Akhir Praktek yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila dikemudia hari terbukti atau dapat dibuktikan Laporan Akhir Praktek ini adalah hasil ciplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Manado, Agustus 2015

Yang Membuat Pernyataan

Theresia L. Suawah

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yesus Kristus, karena berkat kasih karunia dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktek ini dengan judul “Penerapan Metode Pencatatan dan penilaian Persediaan Barang Jadi Pada CV Ake Abadi”, yang merupakan syarat untuk menyelesaikan pendidikan diploma III (D3) jurusan Akuntansi di Politeknik Negeri Manado. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bpk. Ir. Jemmy Rangan, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Manado
2. Ibu. Susy A. Marentek, SE. MSA selaku Ketua Jurusan Akuntansi
3. Ibu. Ivolety M. Walukow, SE. M.Si selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi
4. Bpk. Barno Sungkowo, SE, MM.Ak selaku Kepala Program Studi D3 Akuntansi
5. Bpk. Jerry Lintong, SE, MAP selaku Kepala Program Studi D4 Akuntansi keuangan
6. Bpk. Alpindos Toweula, SE, MM.AK selaku Kepala Program Studi Perpajakan
7. Ibu. Dra. Henny Ngongoloy selaku Dose Wali Penulis
8. Bpk. Johanes H. Tene, SE.Ak selaku Dosen Pembimbing

9. Direktur dan Manager CV Ake Abadi yang memberikan kesempatan bagi penulis untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan
10. Bpk Winsy, Bpk Stevi, Bpk Darwin, ka hanny, Sdr. Daud, Sdr. Opan, Sdr. Risky, Bpk. Wempy, om Ronald, om Chris, tnt Vin, dan semua teman-teman di CV Ake Abadi yang selalu membantu dan memberikan dorongan dan semangat kepada penulis.
11. Ibu. Pdt. Tinneke Waworuntu Sumolang S.Th yang telah memberikan dorongan, motivasi dan doa kepada penulis
12. Teman-teman PELPRAP GPdI Pusat Airmadidi dan teman-teman Pastori yang telah membantu dan memberi semangat selama penulis menyelesaikan Laporan Akhir Praktek
13. Mama, Papa, Kakak, dan seluruh keluarga besar penulis yang memberikan semangat dan selalu memenuhi semua yang penulis butuhkan
14. *My best friend* Norisma Sajow yang selalu setia dalam suka duka, dan yang selalu memberikan dorongan dalam menyelesaikan Laporan Akhir Praktek
15. Teman-teman kampus yang selama kuliah telah saling memberikan semangat bahkan sampai dalam Penulisan Laporan Akhir Praktek

Penulis berharap dengan adanya penulisan Laporan Akhir Praktek ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Terima Kasih

Manado, Agustus 2015

Penulis

Theresia Lavenia Suawah

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	4
1.3 Metode Analisa Data	4
1.4 Deskripsi Umum Entitas	
1.4.1 Sejarah Singkat Entitas	5
1.4.2 Struktur Organisasi dan Job Desrkripsi.....	8
1.4.3 Aktivitas Usaha Entitas	18
BAB II DESKRIPSI PENCATATAN DAN PENILAIAN	
PERSEDIAAN BARANG JADI	

2.1	Landasan Teoritis	
2.1.1	Pengertian	23
2.1.2	Deskripsi Persediaan Produk Jadi	24
2.2	Hasil Laporan dan Pembahasan	
2.2.1	Deskriptif Persediaan	29
2.2.2	Pencatatan dan Penilaian Pers. Barang jadi.....	30
2.2.3	Penyajian persediaan	39
2.3	Hasil Analisa/Evaluasi	41
 BAB III PENUTUP		
3.1	Kesimpulan	42
3.2	Saran	43
DAFTAR PUSTAKA		44
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN		
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBING		

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
2.1	Laporan Laba/Rugi	27
2.2	Neraca	28
2.3	Jenis-jenis kemasan AMDK	30
2.4	Perincian Biaya Bahan Baku per unit Kemasan 240 ml	31
2.5	Stock Gelas 2 Mei 2015	31
2.6	Stock Gelas 4 Mei 2015	32
2.7	Stock Gelas 5 Mei 2015	32
2.8	Stock Gelas 6 Mei 2015	32
2.9	Stock Gelas 7 Mei 2015	32
2.10	Stock Gelas 8 Mei 2015	33
2.11	Stock Gelas 9 Mei 2015	33
2.12	Jurnal Penerimaan Hasil Produksi (Mutasi)	33
2.13	Jurnal Penjualan tanggal 2-9 Mei 2015	34
2.14	Jurnal Retur Penjualan	34

2.15	Buku Besar Persediaan Barang dagang 240 ml	.....	35
2.16	Buku Besar Penjualan		35
2.17	Laporan Stock Produksi Kemasan 240 ml	.....	36
2.18	Laporan Penjualan 240 ml (Mei 2015)	.....	37
2.19	Tabel Persediaan akhir Stock Opname (Mei 2015)	.....	37
2.20	Penyesuaian Persediaan Akhir Mei 2015	.....	38
2.21	Harga Pokok Penjualan (bulan Mei 2015)	.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.1	Bagan Struktur Organisasi	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

Lampiran 2

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu unit kegiatan tempat kerja sama faktor-faktor produksi (alam, tenaga kerja, modal dan keahlian pengusaha) yang menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atau melayani kepentingan masyarakat, dengan tujuan memperoleh laba atau keuntungan.

Perusahaan menurut operasinya terbagi menjadi tiga yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan industri (manufaktur). Semua perusahaan mempunyai persediaan yang merupakan investasi terbesar dalam aktiva lancar, baik pada perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur.

Persediaan dalam pengertian akuntansi menunjukkan nilai suatu barang yang diproduksi untuk dijual atau dikonsumsi. Metode akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan menilai persediaan sangat penting, karena akan mempengaruhi terhadap nilai rupiah persediaan dan biaya barang yang dijual.

Tujuan utama perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan atau laba. Tujuan pokok akuntansi persediaan adalah untuk menentukan laba rugi periodik yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang dijual dengan hasil penjualan dalam satu periode akuntansi dan menentukan jumlah persediaan yang akan disajikan dalam neraca (Harnanto, 2002;223). Dalam hal ini disamping adanya penggolongan persediaan sesuai dengan jenisnya, juga sangat penting artinya penilaian terhadap persediaan itu sendiri.

Sesuai dengan PSAK No 14, persediaan harus diukur berdasarkan biaya. Dengan demikian dalam menentukan persediaan, biaya harus ditentukan terlebih dahulu.

Pencatatan persediaan barang jadi bertujuan untuk mengetahui mutasi barang jadi dari ruang produksi ke gudang barang jadi, dan untuk mengetahui pengeluaran barang jadi atau proses penjualan yang terjadi, serta untuk mengetahui jumlah persediaan yang tersisa di gudang barang jadi..

Penilaian persediaan barang jadi yang tersedia untuk dijual bertujuan untuk mengetahui nilai persediaan barang yang tersedia untuk dijual dalam periode tertentu dan dapat mengetahui besarnya harga pokok penjualan barang jadi/siap dijual.

Dampak jika perusahaan tidak menerapkan perlakuan akuntansi, maka akan berpengaruh terhadap laporan keuangan, yang memungkinkan Perusahaan akan salah mengambil keputusan. Perusahaan CV Ake Abadi melakukan Pencatatan persediaan dengan menggunakan metode Perpetual dan juga menggunakan stock opname diakhir periode.

CV Ake Abadi merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang produksi Air Minum Dalam Kemasan (AMDK), dimana perusahaan memproduksi air mineral langsung dari sumber mata air pegunungan yang terlindungi, dengan menggunakan teknologi canggih. Dalam memanfaatkan sumber daya air, perusahaan juga senantiasa tetap menjaga kelestarian

lingkungan agar sumber mata air yang dimanfaatkan tidak tercemar dari kerusakan lingkungan.

Perusahaan CV Ake Abadi melakukan kebijakan Pencatatan Persediaan, dimana CV Ake Abadi menerapkan sistem pencatatan Perpetual dan diakhir periode/bulan melakukan Stock Opname. Sistem Perpetual yaitu setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan, sehingga sewaktu-waktu dapat diketahui jumlah persediaan yang ada, serta akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek, namun CV Ake Abadi tetap melakukan inventarisasi atau stock opname di akhir periode/bulan, berdasarkan pencatatan jumlah persediaan yang dilakukan setiap hari.

Penilaian persediaan di CV Ake Abadi menggunakan metode FIFO (masuk pertama keluar pertama), dimana Jumlah harga barang yang di beli/masuk pertama ke ruang produksi adalah harga yang akan digunakan dalam penjualan pertama. Perlu diketahui harga per-unit atau per-kemasan yang masuk ke produksi sama nilainya, baik yang masuk pertama maupun yang masuk terakhir, yang berbeda adalah berapa jumlah unit yang masuk ke produksi. Jadi Harga Pokok Produk/Penjualan yang dikenakan pada setiap kemasan/produk adalah sama, yang dihitung berdasarkan harga bahan baku yang terdapat dalam satu unit kemasan. Tujuan penilaian terhadap persediaan yaitu untuk menentukan besarnya laba yang diperoleh perusahaan dengan cara

membandingkan antara pendapatan yang diterima dengan biaya yang dikeluarkan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pencatatan dan penilaian Persediaan merupakan pendorong bertumbuhnya suatu perusahaan serta bagaimana perlakuan akuntansi persediaan dalam pencatatan dan penilaiannya yang memudahkan dalam pelaporannya di laporan keuangan.

Namun yang menjadi permasalahan adalah apabila dalam perusahaan telah memperkirakan persediaan barang jadi sesuai dengan kuantitas persediaan bahan baku per unit yang masuk, tetapi yang diharapkan tidak sesuai dengan hasil yang diterima, hal ini disebabkan karena adanya kesalahan penyajian jumlah barang dalam satu unit dari Pemasok. Maka akan berpengaruh terhadap catatan atau laporan awal yang dibuat oleh pihak perusahaan, sehingga laporan kuantitas bahan baku yang masuk perlu diubah, bahkan laba yang diperoleh tidak sesuai dengan perkiraan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis berkeinginan mengetahui bagaimana pihak perusahaan melakukan pencatatan dan penilaian terhadap persediaan barang jadi di CV. Ake Abadi dan hendak membahas lebih lanjut serta membuat laporan dengan judul **“Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Jadi Pada CV. AKE ABADI”**.

1.2 Tujuan Penulisan

Untuk mengetahui Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Jadi Kemasan 240 ml yang diterapkan pada CV. Ake Abadi.

1.3 Metode Analisis Data

Metode yang dipakai dalam penulisan ini adalah Deskriptif dengan tujuan mengungkap fakta, keadaan, fenomena dan keadaan yang terjadi saat Praktek Kerja Lapangan terjadi dan menyuguhkan apa adanya. Metode Deskriptif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, perbedaan antar fakta, pengaruh terhadap suatu kondisi, dan lain-lain.

1.4 Deskripsi Umum Entitas

1.4.1 Sejarah Singkat Entitas

Pada awalnya sumber mata air yang ada dilokasi CV Ake Abadi merupakan tempat permandian umum warga Airmadidi bawah sekaligus dijadikan pihak Gereja sebagai tempat pembaptisan jemaat Gereja, sehingga oleh warga sekitar mata air tersebut sering disebut sebagai mata air “Serani”.

Melihat perkembangan sekarang ini bahwa meningkatnya pasaran air mineral maka lokasi sumber mata air yang merupakan tanah milik dari Kel. Korouw-Dengah, dibeli oleh Vence Makarayung (Ko’ afen) dan dibangun Pabrik yang berdiri luas lahan kurang lebih 4 Ha (Empat Hectare).

Pada tahun 2002, seiring dengan garis kerja yang ada, jalur bisnis dibidang produksi Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) yang menjadi portofolio perusahaan pada tanggal 2 Mei 2002, status hukum menjadi CV (Comanditer Vennotshop) dengan nama “CV Ake Abadi”. Ini telah di sahkan oleh Threesje Sembung, SH selaku Publik Notaris kantor Notaris, dengan Direktur James Tumewu, SE dan diresmikan pada tanggal 5 Mei 2002.

Kegiatan produksi dimulai pada tanggal 5 Juli 2002, dengan memproduksi air minum dalam kemasan yang diberi nama “AKE”.

Awalnya hanya ada 1 bangunan pabrik dengan 10 orang karyawan dan masih menggunakan mesin manual. Namun sekarang mesin yang digunakan merupakan mesin dengan teknologi canggih. Produk air mineral “Ake” antara lain:

1. Kemasan Gallon 19 Liter
2. Kemasan Gelas Plastik 240 ml
3. Kemasan Botol Plastik 330 ml
4. Kemasan Botol plastik 600 ml
5. Kemasan Botol Plastik 1500 ml
6. Kemasan Syrup “Ake” dengan berbagai macam pilihan rasa
7. Minuman Berenergi “Banteng”

VISI CV AKE ABADI

“Menjadi Produsen AMDK yang produknya bermutu sesuai standar dan diminati konsumen”

MISI CV AKE ABADI

“Mendukung penyediaan AMDK untuk terpenuhinya produk yang sehat dan bermutu untuk kebutuhan konsumsi masyarakat sehari-hari dan meningkatkan hasil usaha demi pengembangan usaha”.

KEBIJAKAN MUTU

“Mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memproduksi AMDK Ake sesuai persyaratan SN 01 - 3553 – 2006 dan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2008 secara terus menerus”.

Seiring perkembangan zaman dan meningkatkan permintaan konsumen, maka pada tahun 2005 pihak perusahaan mulai mendatangkan mesin-mesin produksi yang canggih yang didatangkan langsung dari Taiwan, Jerman, dan Cina. Selain itu dilakukan penambahan bangunan yang terdiri dari Gudang Produksi Syrup, Gudang penyimpanan Bahan Baku, Gudang Produksi air mineral, dan Gudang penyimpanan Barang Jadi. Untuk mempermudah proses produksi, pabrik dibangun berdekatan dengan sumber mata air yang terpilih, dimana mata air tersebut adalah mata air Tinaan-Airmadidi.

Lokasi sumber mata air Ake senantiasa berada jauh dari pemukiman penduduk. Faktor ini penting dilakukan untuk mencegah rembesan limbah pemukiman disekitar sumber mata air. Kemudian sumber mata air ini selalu dijaga dan dilindungi, karena sumber mata air yang digunakan merupakan bahan baku utama produk Ake.

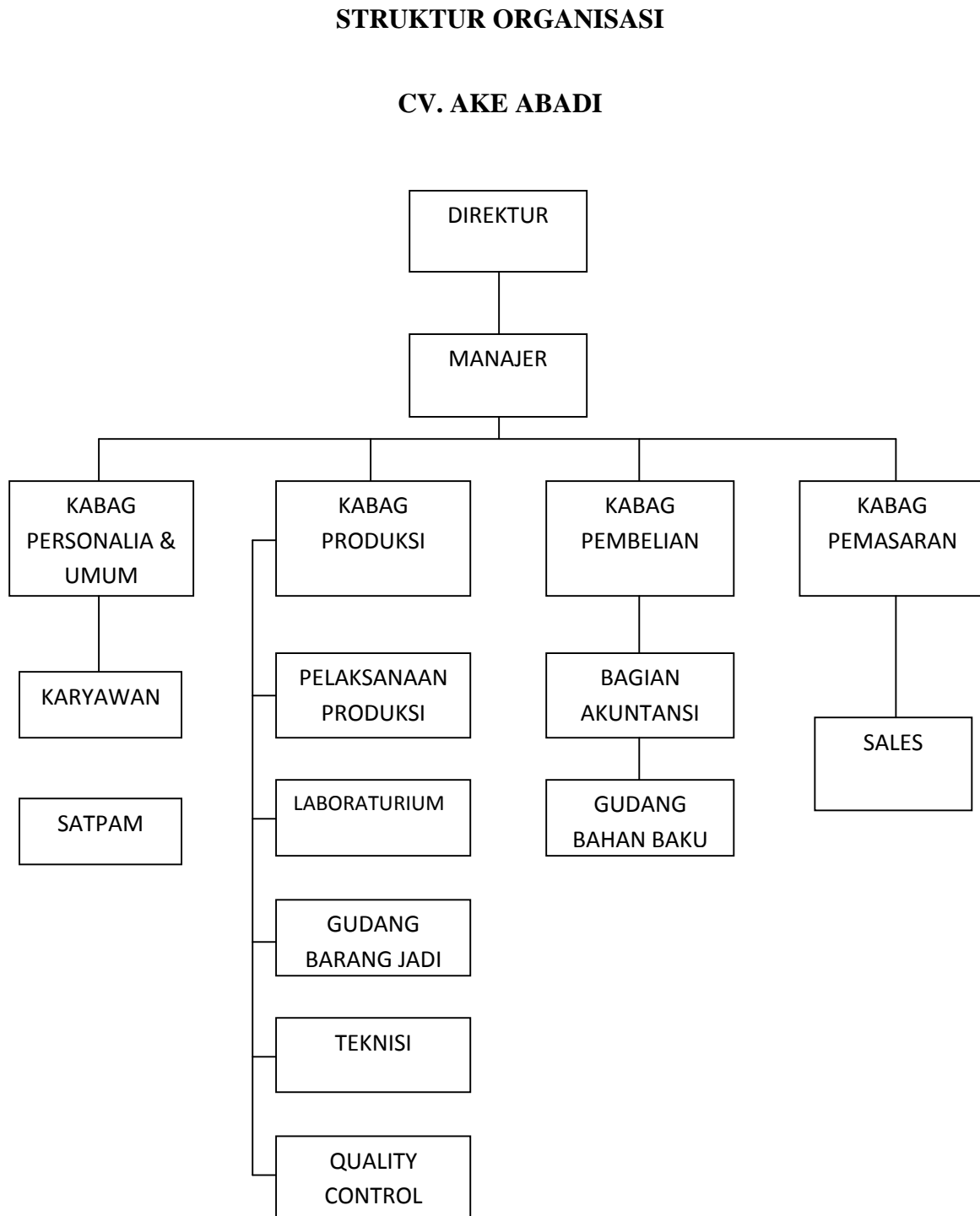
CV. Ake Abadi beralamat di Jalan Raya Tondano-Airmadidi, Kelurahan Airmadidi Bawah, Lingkungan II, Kecamatan Airmadidi, Kabupaten Minahasa Utara - Sulawesi Utara. Tlp. 0431-893477, Fax 0431-893832, kode Pos 95371.

1.4.2 Struktur Organisasi dan Job Deskripsi

A. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan perusahaan ini, CV. Ake Abadi mempunyai struktur organisasi untuk membagi dan memperjelas tugas dari masing-masing bagian yang menunjang jalannya aktivitas perusahaan dengan teratur dan terarah.

Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi



B. Job Deskripsi

1. Direktur

Tugas :

- a. Memimpin dan mengkoordinasi jalannya perusahaan untuk mencapai tujuan internal dan eksternal.
- b. Mengevaluasi pekerjaan masing-masing bagian.
- c. Menetapkan struktur organisasi.
- d. Menentukan kebijakan perusahaan
- e. Memberikan motivasi dan pengarahan yang teratur kepada para kepala bagian dan level yang ada dibawahnya.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap semua ketetapan yang berlaku diperusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kelancaran jalannya perusahaan.

2. Manajer

Tugas :

- a. Menetapkan dan menjamin sistem mutu dapat diterapkan dan dijaga sesuai dengan persyaratan sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

- b. Melaporkan pelaksanaan penerapan sistem mutu kepada direktur jika ditemukan permasalahan atau kendala untuk ditinjau kembali serta untuk peningkatan penerapan sistem mutu.
- c. Bertindak sebagai penghubung dengan pihak luar dalam masalah-masalah yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu CV. Ake Abadi.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap Direktur.
- b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

3. Kepala Bagian Pemasaran

Tugas :

- a. Membuat rencana kerja *sales force*
- b. Membuat target penjualan, seluruh wilayah serta pembagian wilayah daerah.
- c. Menyusun strategi pemasaran sesuai kebijakan direktur.
- d. Membuat *budget* operasional pemasaran.

Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung Jawab kepada direktur
- b. Bertanggung jawab tentang pengiriman ke pelanggan.

4. Kepala Bagian Pembelian

Tugas :

- a. Melaksanakan pengadaan bahan baku dan bahan penolong.
- b. Menyeleksi usulan pengadaan bahan baku dan bahan penolong.
- c. Melakukan *stock opname* (pengecekan sejumlah barang) di perusahaan.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab kepada direktur.
- b. Bertanggung jawab atas tugas pencatatan, pendataan dan pengawasan proses, ketepatan, ketelitian dan kebenaran transaksi-transaksi dalam pembayaran.

5. Kepala Bagian Produksi

Tugas :

- a. Melakukan identifikasi terhadap bahan baku mulai dari pengiriman, produksi selama proses sampai produk jadi.
- b. Mengendalikan bahan baku air yang akan digunakan untuk produksi, produk selama proses, produk jadi serta mengendalikan mesin-mesin produksi.
- c. Membuat daftar pengendalian mesin-mesin peralatan dan lingkungan.

- d. Membuat laporan harian *stock* produk jadi.
- e. Melaksanakan dan menjaga kebersihan ruang produksi.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab penuh kepada direktur.
- b. Bertanggung jawab atas kerusakan mesin/alat proses produksi.
- c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan ruang produksi.

6. Sales

Tugas :

- a. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan.
- b. Mengkoordinasikan penyelesaian keluhan pelanggan.
- c. Membuat laporan berkala pemasaran.
- d. Memelihara pelanggan serta berusaha meningkatkan pasar secara jujur, kompetitif dan disiplin.

Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemasaran.

7. Kepala Bagian Gudang Bahan Baku

Tugas :

- a. Mengatur, menyimpan barang-barang yang ada di gudang bahan baku.

- b. Memberikan laporan secara tertulis baik harian maupun bulanan atau tahunan terhadap mutasi barang-barang digudang bahan baku.
- c. Menempatkan barang-barang digudang bahan baku dengan metode sistem FIFO.
- d. Melaporkan temuan-temuan yang dianggap perlu kepada bagian pembelian agar dapat dievaluasi lebih lanjut.
- e. Membuat laporan harian *stock* bahan baku di gudang bahan baku.
- f. Melaksanakan dan menjaga kebersihan gudang bahan baku.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembelian.
- b. Bertanggung jawab terhadap keluar masuknya barang di gudang bahan baku.
- c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan gudang bahan baku.

8. Pelaksana Poduksi

Tugas :

- a. Membuat laporan harian stock hasil produksi.
- b. Melakukan sortir, pencucian dan pengisian untuk cup, galon dan botol.

- c. Memusnahkan produk yang tidak sesuai.
- d. Menjaga kebersihan ruang produksi selama proses produksi berlangsung.
- e. Melakukan pengisian produk jadi ke galon, cup, dan botol.

Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.

9. Kepala Bagian Gudang Barang Jadi

Tugas :

- a. Mengatur dan menyimpan produk jadi yang ada di gudang produk jadi.
- b. Memberikan laporan *stock* harian kepada bagian pemasaran.
- c. Melaporkan temuan-temuan yang dianggap perlu kepada bagian produksi agar dapat dievaluasi.
- d. Membuat laporan harian stock produk di gudang barang jadi.
- e. Melakukan dan menjaga kebersihan gudang bahan jadi.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Produksi.
- b. Bertanggung jawab terhadap keluar masuknya barang digudang barang jadi.
- c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan gudang barang jadi.

Klasifikasi karyawan CV. Ake Abadi berjumlah 200 orang, yang terdiri dari 45 orang karyawan tetap dan 142 orang karyawan kontrak. CV. Ake Abadi juga memiliki 13 orang buruh lepas yaitu sopir truk dan pick up yang mengangkut barang ke distributor. Mayoritas karyawan yang bekerja pada CV. Ake Abadi adalah laki-laki.

Tabel Klasifikasi karyawan berdasarkan tempat penugasan

NO.	TEMPAT PENUGASAN	JUMLAH
1	Kantor	5 Orang
2	Laboratorium Air Mineral	2 Orang
3	Laboratorium Syrup	2 Orang
4	Gudang Bahan Baku	2 Orang
5	Gudang Barang Jadi	2 Orang
6	Produksi Air Mineral	48 Orang
7	Produksi Syrup	8 Orang
8	Bengkel/Ruang Teknisi	5 Orang

Sumber : Data olahan, 2015

Tabel Klasifikasi karyawan berdasarkan Jabatan

NO.	JABATAN	JUMLAH
1	Manager	1 Orang
2	Bagian Personalia	1 Orang
3	Bagian Administrasi dan Umum	1 Orang
4	Bagian Administrasi Keuangan	1 Orang

5	Kepala Laboratorium Air Mineral	1 Orang
6	Petugas Laboratorium Air Mineral	1 Orang
7	Kepala Laboratorium Syrup	1 Orang
8	Petugas Laboratorium syrup	1 Orang
9	Kepala Gudang Bahan Baku	1 Orang
10	Petugas Gudang Bahan Baku	1 Orang
11	Kepala gudang Barang jadi	1 Orang
12	Petugas Gudang Barang Jadi	1 Orang
13	Foreman Air Mineral	4 Orang
14	Operator Mesin Produksi Air Mineral	13 Orang
15	Visual Mesin Produksi Air Mineral	7 Orang
16	Packing Air Mineral	44 Orang
17	Foreman Syrup	1 Orang
18	Operator Mesin Produksi Syrup	2 Orang
19	Visual Mesin Produksi Syrup	2 Orang
20	Packing Syrup	5 Orang
21	Kepala Teknisi	1 Orang
22	Teknisi	5 Orang
23	Security	2 Orang
24	OB (Office Boy)	1 Orang
25	Operator Mesin Forklift	1 Orang

Sumber : Data olahan, 2015

1.4.3 Aktivitas Usaha Entitas

1. Penjualan

Penjualan yang dilakukan di CV. AKE ABADI terdiri dari penjualan kredit. Dimana alur penjualan produk AKE melalui beberapa tahap yaitu:

- a. Bagian Administrasi Umum menghubungi distributor untuk menanyakan jumlah barang dan jenis barang yang dibutuhkan.
- b. Bagian Penjualan akan membuat nota penjualan serta faktur penjualan sesuai dengan permintaan dari distributor. Selanjutnya bukti transaksi tersebut diberikan ke bagian gudang persediaan barang jadi.
- c. Kepala gudang persediaan barang jadi akan mengawasi dan mencatat jumlah barang yang keluar sesuai dengan bukti transaksi yang diberikan, setelah itu bukti transaksi dikembalikan lagi ke bagian administrasi umum.

2. Pembelian

Proses pengadaan atau pembelian bahan baku melalui pemesanan yang dilakukan oleh pihak perusahaan kepada pihak pemasok bahan baku yang ada di Surabaya dan Desa Tumulung-Minahasa Utara. Dimana kepala gudang persediaan bahan baku membuat nota permintaan barang dan diberikan kepada bagian administrasi.

Selanjutnya bagian administrasi membuat surat permintaan pengiriman barang kepada pihak Supplier dan mengirimkannya.

3. Produksi

Sebagai Produsen Air Minum Dalam Kemasan, AKE menerapkan proses produksi berteknologi tinggi yang diterapkan untuk menjaga kualitas produknya. Berikut ini adalah proses produksi AKE dari bahan dasar menjadi siap untuk dikonsumsi. Untuk produksi air mineral melewati tahapan sebagai berikut:

a. Mata Air

Air yang menjadi bahan dasar AKE berasal dari mata air alami yang hak pengelolaannya telah menjadi milik AKE. Seluruh mata air tersebut senantiasa dijaga dan dipelihara agar terhindar dari kerusakan dan pencemaran. Air dari mata air tersebut dialirkan dengan sistem pipa baja yang terbuat dari stainless steel food grade, dengan standar khusus yang sesuai digunakan untuk pengolahan makanan dan minuman.

b. Supply Tangki

Air dari mata air yang dialirkan melalui pipa-pipa baja, kemudian ditampung dalam supply tangki atau tangki penampungan, yang kemudian akan diproses ke tahap berikutnya.

c. Water Treatment

Tahapan ini terbagi atas dua bagian yaitu, sand filter dan karbon active, selanjutnya dilakukan proses filtrasi dengan beberapa aturan.

d. Tangki Ozonisasi

Air yang telah melalui tahap penyaringan tersebut kemudian melalui proses pemurnian dengan ozonisasi. Langkah ini dilakukan agar air Ake bebas dari bakteri dan materi kimia yang tidak diperlukan. Setelah melalui proses ozonisasi, air disalurkan kedalam tangki penyimpanan menunggu proses pengemasan.

e. Ultraviolet

Tahapan ini hanya diberlakukan untuk kemasan gelas plastik 240 ml, sedangkan untuk kemasan galon dan botol tidak melalui tahapan tersebut.

f. Finish Tank

Selanjutnya air akan melewati Finish Tank yang kemudian masuk pada filter yaitu merupakan proses pengisian air dari tangki penyimpanan, kemudian disalurkan ke sistem pengisian kemasan.

g. Control Visual

Quality Control akan memeriksa setiap botol/gallon yang telah melalui proses filling dan capping dengan cara control visual.

h. Packing/Pengepakan

Setelah melalui proses control visual maka botol atau gallon akan diberi label dan segel Ake. Sistem produksi yang in line dari proses filling menjamin higienitas. Produk botol gallon dan gelas yang kuantitas airnya tidak memenuhi standar atau kemasannya ada yang bocor atau rusak, maka dikeluarkan dan tidak dilanjutkan ke proses berikutnya.

i. Uji Laboratorium

Setelah melewati proses pengepakan, produk tidak langsung dipasarkan, karena akan diambil sample dari produk yang baru diproduksi untuk kemudian akan diuji kandungan mikrobiologis fisika (Organoleptic) dan unsur kimianya oleh para ahli yang bekerja di Laboratorium Ake untuk memastikan bahwa air yang telah melewati beberapa proses tersebut layak untuk dipasarkan dan dikonsumsi.

4. Penggajian dan Pengupahan

Sistem penggajian pada CV. Ake Abadi berdasarkan UMP (Upah Minimum Provinsi). Untuk penggajian baik karyawan tetap atau karyawan kontrak dilakukan di setiap awal bulan, dimana jumlah gaji yang diberikan dilihat berdasarkan rekapitulasi kehadiran (Absen) dan berdasarkan jam kerja dari pada karyawan. Pihak perusahaan memiliki kebijakan tertentu dalam hal penggajian, seperti potongan atas ketidakhadiran atau keterlambatan karyawan, selain itu juga pemberian bonus apabila kuantitas produksi melebihi standar.

Sedangkan untuk sistem pengupahan yang diberikan kepada buruh lepas merupakan upah mingguan, dihitung berdasarkan kuantitas pengangkutan barang ke distributor.

BAB II

PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN

BARANG JADI KEMASAN 240 ML PADA CV. AKE ABADI

2.1 Landasan Teoritis

2.1.1 Pengertian

a. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan menganalisa data keuangan suatu organisasi (Haryono, 2005:5).

American Accounting Association dalam Soemarso, 2004 mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian, keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. Definisi ini mengandung beberapa pengertian yaitu:

- a. Akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi.
- b. Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penelitian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan (Soemarso, 2004:3)

Contoh Laporan Keuangan Manufaktur:

Tabel 2.1 Laporan Laba/Rugi

Laporan Laba Rugi	
Penjualan	Rp. xxx
Retur dan pot. Penjualan	<u>Rp. xxx</u>
Penjualan Bersih	Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan barang jadi (Awal)	Rp. xxx
Harga pokok produksi	<u>Rp. xxx+</u>
Barang tersedia untuk dijual	Rp. xxx
Persediaan barang jadi (Akhir)	<u>Rp. xxx-</u>
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. xxx-</u>
Laba Kotor	Rp. xxx
Biaya-biaya Operasional	
Biaya Penjualan	Rp. xxx
Biaya Administrasi dan Umum	
By. Perlengkapan Kantor	Rp. xxx
By. Asuransi	Rp. xxx
By. Listrik dan Telepon	Rp. xxx
By. Peny. Bangunan	Rp. xxx
By. Peny. Peralatan Kantor	Rp. xxx
By. Lain-lain	<u>Rp. xxx+</u>
Total By. Adm dan Umum	<u>Rp. xxx+</u>
Total Biaya Operasional	<u>Rp. xxx-</u>
Laba Usaha	Rp. xxx

Tabel 2.2 Neraca

PT. XXX

NERACA

31 Desember 20XX

Aktiva		Pasiva	
Aktiva Lancar:		Kewajiban	
Kas	Rp. xxx	Kewajiban Lancar:	
Kas di Bank	Rp. xxx	Utang Usaha	Rp. xxx
Piutang Usaha	Rp. xxx	Utang Upah Karyawan	Rp. xxx
Persediaan	Rp. xxx		
Perlengkapan	Rp. xxx		
Asuransi di bayar dimuka	Rp. xxx		
Aktiva Tetap:			
Tanah dan Gedung	Rp. xxx		
Akm. Penyusutan Gedung	(Rp. xxx)		
Peralatan Mesin	Rp. xxx		
Akm. Penyusutan Mesin	(Rp. xxx)		
Peralatan Kantor	Rp. xxx	Ekuitas Pemilik	
Akm. Peralatan Kantor	(Rp. xxx)	Modal Pemilik	Rp. xxx
Peralatan Lain-lain	Rp. xxx		
Akm. Peralatan Lain-lain	(Rp. xxx)		
Total Aktiva			Total Passiva

2.2 Hasil Laporan dan Pembahasan

2.2.1 Deskriptif Persediaan

Setiap perusahaan baik yang bergerak dibidang perdagangan, jasa, maupun manufaktur, persediaan merupakan aktiva perusahaan yang menempati posisi yang cukup penting. Dalam laporan keuangan, persediaan merupakan hal yang sangat penting karena baik laporan Rugi/Laba maupun Neraca tidak akan dapat disusun tanpa mengetahui nilai persediaan.

Perusahaan CV Ake Abadi melakukan kebijakan Pencatatan Persediaan dengan Metode gabungan, dimana CV Ake Abadi menerapkan sistem pencatatan Perpetual dan diakhir bulan melakukan Stock Opname. Sistem Perpetual yaitu setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan, sehingga sewaktu-waktu dapat diketahui jumlah persediaan yang ada, serta akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek, namun CV Ake Abadi tetap melakukan inventarisasi atau stock opname di akhir periode/bulan, berdasarkan pencatatan jumlah persediaan yang dilakukan setiap hari.

Penilaian persediaan di CV Ake Abadi menggunakan metode FIFO (masuk pertama keluar pertama), dimana Jumlah harga barang yang di beli/masuk pertama ke ruang produksi adalah harga yang akan digunakan dalam penjualan pertama. Perlu diketahui harga per-unit atau

per-kemasan yang masuk ke produksi sama nilainya, baik yang masuk pertama maupun yang masuk terakhir, yang berbeda adalah berapa jumlah unit yang masuk ke produksi. Jadi Harga Pokok Produk/Penjualan yang dikenakan pada setiap kemasan/produk adalah sama, yang dihitung berdasarkan harga bahan baku yang terdapat dalam satu unit kemasan. Tujuan penilaian terhadap persediaan yaitu untuk menentukan besarnya laba yang diperoleh perusahaan dengan cara membandingkan antara pendapatan yang diterima dengan biaya yang dikeluarkan.

Perusahaan CV. Ake Abadi mempunyai jenis-jenis produk air minum dalam kemasan (Air Mineral), yaitu:

Tabel 2.3 Jenis-jenis Kemasan AMDK

NO.	KEMASAN	JUMLAH	HARGA
1.	Gallon	1 Gallon	Rp. 9.000
2.	Botol 1500 ml	12 Botol	Rp. 30.000
3.	Botol 600 ml	24 Botol	Rp. 30.000
4.	Gelas 240 ml	48 Gelas	Rp. 16.000

Sumber: data olahan, 2015

Dari beberapa kemasan yang ada, penulis hanya melaporkan khusus kemasan Gelas/Cup 240 ml.

2.2.2 Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Jadi

Berikut dapat diketahui Harga pokok produk Kemasan 240 ml per-kemasan atau per unit adalah Rp. 8.550 dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 2.4 Perincian Biaya Bahan Baku dalam satu unit Kemasan 240 ml

Nama Barang	Jumlah Satuan barang per-unit	Harga per unit (Rp)	Harga Satuan dalam unit (Rp)	Kebutuhan per Kemasan	Total Harga Pokok per kemasan (Rp)
Box/Karton	20 pcs	20.000	1.000	1 pcs	1.000
Cup	3.000 pcs	150.000	50	48 pcs	2.400
Lid/Label	15.000 pcs	1.500.000	100	48 pcs	4.800
Sedotan	1.000 pcs	200.000	200	1 pcs	200
Layar	50 pcs	7.500	150	1 pcs	150
Jumlah					8.550

Sumber: Data olahan, 2015

1. Metode Perpetual

Berikut adalah pencatatan dan penilaian persediaan yang dilakukan dengan metode perpetual terhadap persediaan barang jadi Kemasan 240 ml, dan penulis hanya mengambil sample tanggal 2 s/d 9 Mei 2015.

Tabel 2.5 Stock Gelas 2 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			7.707
Produksi Shift 1	4.679		12.386
Penjualan		6.720	
Reject Gudang		25	
Reject Jadi	24		5.665
Produksi Shift 2	3.135		8.800

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.6 Stock Gelas 4 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			8.800
Produksi Shift 1	6.681		15.481
Penjualan		3.750	
Reject Gudang		15	
Reject Jadi	14		11.730
Produksi Shift 2	-		11.730

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.7 Stock Gelas 5 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			11.730
Produksi Shift 1	4.518		16.248
Penjualan		8.210	
Reject Gudang		41	
Reject Jadi	40		8.037
Produksi Shift 2	2.182		10.219

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.8 Stock Gelas 6 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			10.219
Produksi Shift 1	4.159		14.378
Penjualan		9.360	
Reject Gudang		64	
Reject Jadi	62		5.016
Produksi Shift 2	2.330		7.364

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.9 Stock Gelas 7 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			7.364
Produksi Shift 1	2.959		10.305
Penjualan		9.620	
Reject Gudang		56	
Reject Jadi	54		683
Produksi Shift 2	3.920		4.603

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.10 Stock Gelas 8 Mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			4.603
Produksi Shift 1	4.237		8.840
Penjualan		6.550	
Reject Gudang		26	
Reject Jadi	25		2.289
Produksi Shift 2	3.985		6.274

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.11 Stock Gelas 9 mei 2015

KETERANGAN	MASUK	KELUAR	SISA
			6.274
Produksi Shift 1	2.841		9.115
Penjualan		8.240	
Reject Gudang		105	
Reject Jadi	102		875
Produksi Shift 2	3.280		4.152

Sumber: Data olahan, 2015

a. Jurnal Khusus Metode Perpetual

Tabel 2.12 Jurnal Penerimaan Hasil Produksi (Mutasi)

Tgl.	Keterangan	Pers. Barang jadi (D) Pers. Barang dlm proses (K)
Mei 2	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 125.024.000
4	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 106.896.000
5	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 107.200.000
6	Penerimaan Hasil Produksi ke	Rp. 103.824.000

	Gudang	
7	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 110.064.000
8	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 131.552.000
9	Penerimaan Hasil Produksi ke Gudang	Rp. 97.936.000
	JUMLAH	Rp. 782.496.000

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.13 Jurnal Penjualan tanggal 2-9 Mei 2015

Tgl.	Keterangan	Unit	Piutang (D) Penjualan (K)	HPP (D) Pers. Brg.dagang (K)
Mei 2	Penjualan	6.720	Rp. 107.520.000	Rp. 57.456.000
4	Penjualan	3.750	Rp. 60.000.000	Rp. 32.062.500
5	Penjualan	8.210	Rp. 107.200.000	Rp. 70.195.500
6	Penjualan	9.360	Rp. 149.760.000	Rp. 80.028.000
7	Penjualan	9.620	Rp. 153.920.000	Rp. 82.251.000
8	Penjualan	6.550	Rp. 104.800.000	Rp. 56.002.500
9	Penjualan	8.240	Rp. 131.840.000	Rp. 70.452.000
	JUMLAH	52.450	Rp. 839.200.000	Rp. 448.447.500

Sumber: Data olahan, 2015

Tabel 2.14 Jurnal Retur Penjualan

Tgl.	Keterangan	Unit	Penjualan (D) Piutang (K)	Persediaan (D) HPP (K)
Mei 2	Retur Penjualan	1	Rp. 16.000	Rp. 8.550

4	Retur Penjualan	1	Rp. 16.000	Rp. 8.550
5	Retur Penjualan	1	Rp. 16.000	Rp. 8.550
6	Retur Penjualan	2	Rp. 32.000	Rp. 17.100
7	Retur Penjualan	2	Rp. 32.000	Rp. 17.100
8	Retur Penjualan	1	Rp. 16.000	Rp. 8.550
9	Retur Penjualan	3	Rp. 48.000	Rp. 25.650
	JUMLAH	11	Rp. 176.000	Rp. 94.050

Sumber: Data olahan, 2015

b. Buku Besar

Tabel 2.15 Buku Besar Persediaan Barang dagang 240 ml

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	Saldo Awal		-	-	Rp. 123.312.000
2	Persediaan	✓	Rp. 125.024.000		Rp. 248.336.000
4	Persediaan	✓	Rp. 106.896.000		Rp. 355.232.000
5	Persediaan	✓	Rp. 107.200.000		Rp. 462.432.000
6	Persediaan	✓	Rp. 103.824.000		Rp. 566.256.000
7	Persediaan	✓	Rp. 110.064.000		Rp. 676.320.000
8	Persediaan	✓	Rp. 131.552.000		Rp. 807.872.000
9	Persediaan	✓	Rp. 97.936.000		Rp. 905.808.000

Tabel 2.16 Buku Besar Penjualan

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	Saldo Awal		-	-	-
2	Penjualan kredit	✓	Rp. 107.520.000		Rp. 107.520.000
4	Penjualan kredit	✓	Rp. 60.000.000		Rp. 167.520.000
5	Penjualan kredit	✓	Rp. 131.360.000		Rp. 298.880.000
6	Penjualan kredit	✓	Rp. 149.760.000		Rp. 448.640.000
7	Penjualan kredit	✓	Rp. 153.920.000		Rp. 602.560.000
8	Penjualan kredit	✓	Rp.104.800.000		Rp. 707.360.000
9	Penjualan kredit	✓	Rp. 131.840.000		Rp. 839.200.000

Sumber: data olahan, 2015

2. Stock Opname

Pada CV. Ake Abadi, persediaan akhir ditentukan dengan menggunakan Stock Opname berdasarkan Stock Produksi harian.

Berikut ini adalah Laporan Stock Produksi kemasan 240 ml, dan penulis hanya akan mengambil Sample untuk bulan Mei 2015.

1. Stock Produksi Kemasan 240 ml

Tabel 2.17 Laporan Stock Produksi Kemasan 240 ml

Tanggal	STOCK KEMASAN 240 ML		
	SHIFT I	SHIFT II	TOTAL
Stock Lalu			7.707 unit
2	4.679	3.135	7.813
4	6.681	-	6.681
5	4.518	2.182	6.700
6	4.159	2.330	6.489
7	2.959	3.920	6.879
8	4.237	3.985	8.222
9	2.841	3.280	6.121
11	2.798	3.918	6.716
12	3.759	4.200	7.995
13	4.039	4.140	8179
15	4.439	2.350	6.789
18	4.919	1.948	6.867
19	8.759	-	8.759
20	8.318	2.036	10.354
21	9.315	-	9.315
22	7.078	1.898	8.976
23	4.240	-	4.240
25	8.079	2.200	10.279
26	7.599	3.873	11.472
27	6.798	4.380	11.178
28	8.039	2.221	10.260
29	5.841	1.569	7.410
30	5.079	1.242	6.321

JUMLAH	129.173	54.807	183.980
---------------	----------------	---------------	----------------

2. Laporan Penjualan Kemasan 240 ml

Tabel 2.18 Laporan Penjualan 240 ml (Mei 2015)

NAMA DISTRIBUTOR	UNIT	JUMLAH (Rp. 16.000)	Harga Pokok Penjualan
Toko Sun-17	20.255	Rp. 324.080.000	Rp. 173.180.250
PD Champion	79.260	Rp. 1.268.160.000	Rp. 677.673.000
PT. Asia Tenggara Murni	61.230	Rp. 979.680.000	Rp. 523.516.500
UD Wijaya Gorontalo	4.450	Rp. 71.200.000	Rp. 38.047.500
Toko Ayling Liwutung	6.200	Rp. 99.200.000	Rp. 53.010.000
Toko Steven Liwutung	6.160	Rp. 98.560.000	Rp. 52.668.000
TKO	2.100	Rp. 33.600.000	Rp. 17.955.000
Tk. Maju Jaya Ternate	-	Rp. -	Rp. -
Bpk. Niko	265	Rp. 4.240.000	Rp. 2.265.750
Ko' Cae Morotai	1.200	Rp. 19.200.000	Rp. 10.260.000
JUMLAH	181.120	Rp.2.897.920.000	Rp.1.548.576.000

Sumber: Data Olahan, 2015

3. Persediaan Akhir Metode FIFO

Persediaan akhir barang jadi selama bulan Mei 2015 dengan menggunakan Stock Opname:

Tabel 2.19 Tabel Persediaan akhir berdasarkan Stock Opname (Mei 2015)

KETERANGAN	UNIT	Rp.
Pers. Lalu	7.707 unit	Rp. 123.312.000
Produksi	183.980 unit	Rp. 2.943.680.000
Total Persediaan	191.687 unit	Rp. 3.066.992.000
Sumbangan	34 unit	Rp. 544.000
Reject Gudang	37 unit	Rp. 592.000
Penjualan	181.120 unit	Rp. 2.897.920.000
Pers. Akhir	10.496 unit	Rp. 167.936.000

Sumber: Data Olahan, 2015

Tabel 2.20 Jurnal Penyesuaian Persediaan Akhir Mei 2015

Keterangan	Debet	Kredit
Persediaan	Rp. 167.936.000	
Ikhtisar L/R		Rp. 167.936.000

Sumber: Data Olahan, 2015

Tabel 2.21 Harga Pokok Penjualan (bulan Mei 2015)

KETERANGAN	UNIT	Rp.
Pers. Awal brg jadi	7.707 unit	Rp. 65.894.850
Produksi	183.980 unit	Rp. 1.573.029.000
Total Persediaan	191.687 unit	Rp. 1.638.923.850
Sumbangan	34 unit	Rp. 290.700
Reject Gudang	37 unit	Rp. 316.350
Persediaan akhir	10.496 unit	Rp. 89.740.800
HPP	181.120 unit	Rp. 1.548.576.000

Sumber: Data Olahan, 2015

2.2.3 Penyajian Persediaan

Tabel 2.22 Laporan Laba/Rugi

CV AKE ABADI
LABA RUGI
MEI 2015

Laporan Laba Rugi	
Penjualan	Rp. xxx
Retur dan pot. Penjualan	<u>Rp xxx</u>
Penjualan Bersih	Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan barang jadi (Awal)	Rp. xxx

Harga pokok produksi	<u>Rp. xxx+</u>
Barang tersedia untuk dijual	Rp. xxx
Persediaan barang jadi (Akhir)	<u>Rp. xxx-</u>
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. xxx-</u>
Laba Kotor	Rp. xxx
Biaya-biaya Operasional	
Biaya Penjualan	Rp. xxx
Biaya Administrasi dan Umum	
By. Perlengkapan Kantor	Rp. xxx
By. Asuransi	Rp. xxx
By. Listrik dan Telepon	Rp. xxx
By. Peny. Bangunan	Rp. xxx
By. Peny. Peralatan Kantor	Rp. xxx
By. Lain-lain	<u>Rp. xxx+</u>
Total By. Adm dan Umum	<u>Rp. xxx+</u>
Total Biaya Operasional	<u>Rp. xxx-</u>
Laba Usaha	Rp. xxx

Persediaan disajikan pada neraca dalam kelompok aktiva lancar sebesar harga pokok/harga perolehannya.

Tabel 2.23 Neraca

CV AKE ABADI

NERACA

31 Desember 20XX

Aktiva		Pasiva	
Aktiva Lancar:		Kewajiban	
Kas	Rp. xxx	Kewajiban Lancar:	
Kas di Bank	Rp. xxx	Utang Usaha	Rp. xxx
Piutang Usaha	Rp. xxx	Utang Upah Karyawan	Rp. xxx
Persediaan	Rp. xxx		
Perlengkapan	Rp. xxx		
Asuransi di bayar dimuka	Rp. xxx		
Aktiva Tetap:			
Tanah dan Gedung	Rp. xxx		
Akm. Penyusutan Gedung	(Rp. xxx)		
Peralatan Mesin	Rp. xxx		
Akm. Penyusutan Mesin	(Rp. xxx)		
Peralatan Kantor	Rp. xxx	Ekuitas Pemilik	
Akm. Peralatan Kantor	(Rp. xxx)	Modal Pemilik	Rp. xxx
Peralatan Lain-lain	Rp. xxx		
Akm. Peralatan Lain-lain	(Rp. xxx)		
Total Aktiva			Total Passiva

2.3 Hasil Analisa/Evaluasi

Analisis Penerapan Persediaan ini dalam Laporan Akhir Praktek ini meliputi pencatatan dan penilaian persediaan, penyajian dan pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan. Analisis Deskriptif menunjukkan bahwa kebijakan pencatatan, penilaian dan penyajian persediaan sebagian besar telah sesuai dengan PSAK No. 14 tentang persediaan. Namun yang menjadi kekurangan CV Ake Abadi menggunakan program Microsoft Excel, sehingga jurnal tidak terlihat.

Menurut penulis sendiri, selain menggunakan program Microsoft excel, sebaiknya perusahaan juga menggunakan program Komputer Akuntansi (MYOB) sehingga jurnal dapat terlihat.

b. Pengertian Persediaan

Berdasarkan PSAK No.14 (2008) persediaan didefinisikan sebagai aktiva yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Sedangkan, pengertian persediaan menurut Skousen, Stice (2004:653) adalah sebagai berikut : “Kata persediaan ditujukan untuk barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka kata ini ditujukan untuk proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi“.

2.1.2 Deskripsi Persediaan Produk/Barang Jadi

Persediaan barang jadi merupakan salah satu asset dalam perusahaan manufaktur, dimana cara perolehannya dengan berproduksi. Maksudnya yaitu mengubah bahan baku menjadi barang jadi yang siap untuk dijual. Dalam proses produksi, perusahaan telah mengkorbankan berbagai biaya antara lain biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik.

1. Pencatatan dan Penilaian Persediaan

a. Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan barang dagangan dapat dilakukan dengan 2 metode, yaitu:

1. Metode fisik (physical system) atau disebut juga metode periodik (periodical system).
2. Metode mutasi persediaan (perpetual system).

Menggunakan metode fisik atau periodical system nilai persediaan barang akan diketahui pada akhir periode dengan cara melakukan pemeriksaan fisik terhadap jenis dan jumlah barang yang tersedia pada tanggal tersebut. Nilai persediaan yang diperoleh dengan cara penghitungan fisik tersebut dicatat sebagai persediaan akhir pada akun persediaan barang dagangan.

Menggunakan metode mutasi atau perpetual system nilai persediaan yang tersedia akan diketahui langsung dari akun persediaan barang dagangan, karena setiap pembelian (barang masuk) dan penjualan (barang keluar) langsung dicatat pada akun persediaan barang dagangan.

b. Penilaian persediaan

Metode akuntansi yang digunakan untuk menilai persediaan sangat penting, karena akan berpengaruh terhadap nilai rupiah persediaan dan biaya barang yang dijual. Pemilihan metode akuntansi persediaan di Indonesia mengacu pada Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 (Revisi 2008) yang menyatakan bahwa diberlakukannya dua metode akuntansi persediaan yaitu First In First Out (FIFO), dan rata-rata tertimbang (weighted average).

Metode FIFO atau masuk pertama keluar pertama menganggap bahwa barang yang terlebih dahulu dibeli akan dijual terlebih dahulu, dengan demikian harga perolehan barang yang lebih dahulu dibeli dianggap akan menjadi harga pokok penjualan lebih dahulu juga.

c. Penyajian Dan Pelaporan Persediaan

Persediaan disajikan dalam kelompok aset lancar pada neraca berdasarkan harga perolehan terakhir jika persediaan diperoleh dengan pembelian, sebesar biaya standar yang dikeluarkan jika persediaan diproduksi sendiri dan sebesar nilai wajar jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

CV Ake Abadi merupakan satu perusahaan yang bergerak dibidang produksi Air Minum Dalam Kemasan (AMDK), dimana perusahaan memproduksi air mineral langsung dari sumber mata air pegunungan yang terlindungi, dengan menggunakan teknologi canggih.

Perusahaan CV Ake Abadi melakukan kebijakan Pencatatan Persediaan, dimana CV Ake Abadi menerapkan sistem pencatatan Perpetual dan diakhir bulan melakukan Stock Opname. Sistem Perpetual yaitu setiap perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan, sehingga sewaktu-waktu dapat diketahui jumlah persediaan yang ada, serta akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi jangka pendek, namun CV Ake Abadi tetap melakukan inventarisasi atau stock opname di akhir periode/bulan, berdasarkan pencatatan jumlah persediaan yang dilakukan setiap hari.

Penilaian persediaan di CV Ake Abadi menggunakan metode FIFO (masuk pertama keluar pertama), dimana Jumlah harga barang yang di beli/masuk pertama ke ruang produksi adalah harga yang akan digunakan dalam penjualan pertama.

Persediaan merupakan salah satu aktiva yang dimiliki perusahaan yang digolongkan dalam aktiva lancar. Persediaan barang jadi di CV Ake Abadi mempunyai peranan yang sangat penting, karena persediaan barang jadi adalah persediaan yang siap untuk dijual, dan sebagai sumber pendapatan perusahaan.

3.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan, maka hal-hal yang ingin penulis sarankan kepada pihak perusahaan adalah sebaiknya perusahaan menggunakan program Komputer Akuntansi (MYOB) yang bisa menampilkan jurnal terhadap pencatatan persediaan.

DAFTAR PUSTAKA

Herry. 2008. Pengantar Akuntansi 2. Yogyakarta

Harnato. 2002. Akuntansi Persediaan. Jakarta

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2002. PSAK No. 14. Jakarta

Skousen, Stice (2004:659)

www.google.com/ pengertian Persediaan