

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG

Oleh :

Rahmad Syafrin Nasution

NPM : 89 830 0628



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**Judul Skripsi : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN
PERSEDIAAN PADA PT. KAO INDONESIA
TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI
SERDANG**

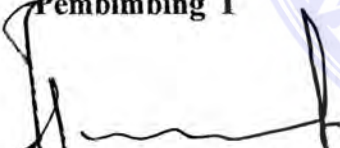
Nama Mahasiswa : RAHMAD SYAFRIN NASUTION

No. Stambuk : 89 830 0628


Jurusan : AKUNTANSI

**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I


(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Pembimbing II


(Dra. YUNITA, Ak.)

Mengetahui :

Ketua Jurusan


(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Dekan


(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)

UNIVERSITAS MEDAN AREA **Tanggal Lulus : 16 Mei 2002**

RINGKASAN

RAHMAD SYAFRIN NASUTION, PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG, (Di bawah bimbingan Drs. ZAINAL ABIDIN, sebagai Pembimbing I, dan Dra. YUNITA, Ak., sebagai Pembimbing II).

Persediaan merupakan salah satu kekayaan perusahaan yang penting, karena sejumlah dana yang cukup besar tertanam dalam persediaan tersebut. Oleh sebab itu dalam hal pengadaan persediaan jumlah jangan sampai terlalu besar dan jangan terlalu kecil karena hal ini dapat merugikan perusahaan tersebut.

Untuk menghindari masalah tersebut, maka pimpinan perusahaan harus membuat suatu perencanaan terhadap persediaan, serta mengadakan pengawasan dalam pelaksanaannya. Perencanaan dan pengawasan dimaksudkan untuk menjaga harta perusahaan, mengurangi resiko penyelewengan dan pemborosan serta meningkatkan efisiensi kerja anggota organisasi.

Menyadari pentingnya pelaksanaan perencanaan dan pengawasan persediaan pada perusahaan, penulis ingin memperdalam pengetahuan tentang perencanaan dan pengawasan persediaan dan operasionalnya dalam

perusahaan, serta untuk mengetahui sejauhmana perusahaan menerapkan konsepsi perencanaan dan pengawasan persediaan.

Dalam melakukan penelitian penulis menggunakan dua macam penelitian yaitu penelitian kepustakaan (library research) dan penelitian lapangan (field research). Sedangkan teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini meliputi pengamatan (observation), wawancara (interview) dan daftar pertanyaan (questionnaire) yang berhubungan dengan objek penelitian. Sebagai bahan untuk dianalisis dalam masalah yang diteliti ini adalah metode analisis deskriptif dan metode analisis komperatif.

Berdasarkan analisis dan evaluasi mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan pada PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Perencanaan persediaan terdiri atas perencanaan persediaan dengan model anggaran dan perencanaan persediaan dengan pertimbangan manajemen.
2. Pengawasan persediaan yang dilakukan perusahaan meliputi pengawasan fisik dan pengawasan mutu sudah sangat baik.

3. Pengawasan akuntansi perusahaan khususnya yang berkaitan dengan pengawasan intern persediaan barang masih lemah, masih terdapat tugas rangkap antara satu prosedur dengan prosedur lain.

Saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

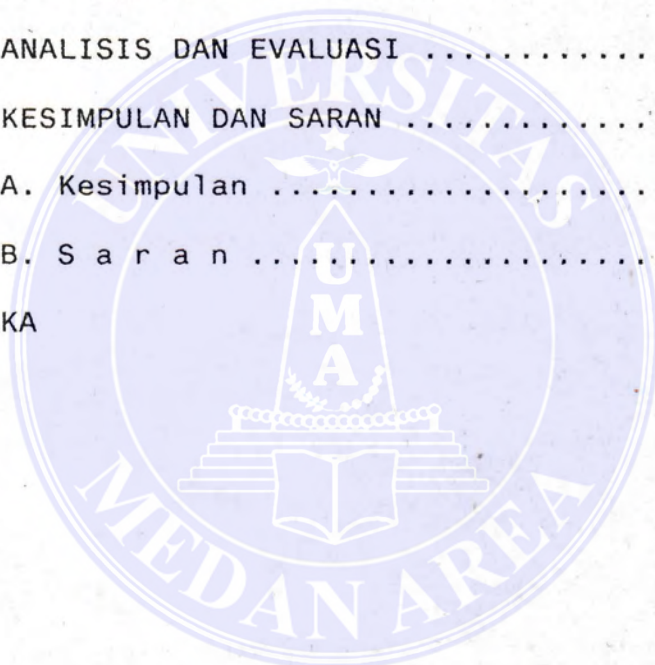
1. Sebagai alat pengawasan dan perencanaan, maka anggaran yang dibuat perusahaan agar lebih bermanfaat dapat diikuti dengan tambahan anggaran yaitu anggaran upah buruh dan anggaran persentasi dari target penjualan.
2. Hendaknya bagian operasi dan bagian gudang dalam tugasnya dipisahkan agar tidak terdapat tugas rangkap yaitu bagian yang menerima, menyimpan dan mencatat.

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Luas dan Tujuan Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
E. Metode Analisis	5
BAB II : LANDASAN TEORITIS	6
A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan	6
B. Pengertian dan Jenis Persediaan ..	10
C. Teknik Perencanaan Persediaan	22
D. Pengawasan Persediaan	26

BAB III : PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG	34
A. Gambaran Umum Perusahaan	34
B. Jenis-jenis Persediaan	44
C. Teknik Perencanaan Persediaan yang Diterapkan	50
D. Pengawasan Persediaan	52
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	56
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	61
A. Kesimpulan	61
B. S a r a n	62

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan baik yang bergerak dalam bidang perdagangan atau industri perlu mengadakan persediaan untuk menjamin kelangsungan usaha yang dilakukan perusahaan, sehingga setiap perusahaan harus dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimum yang dapat menjamin kegiatan perusahaan tetap lancar.

Persediaan meliputi bahan mentah, barang dalam proses, barang jadi atau produk akhir, bahan pembantu atau pelengkap dan komponen-komponen lain yang menjadi bagian dari keluaran produk perusahaan. Persediaan sering menjadi masalah bagi perusahaan terutama dalam hal mempertimbangkan berapa biaya pemesanannya, berapa jumlah persediaan yang seharusnya ada dan berapa jumlah pesanan yang paling ekonomis untuk suatu bahan sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan laba yang diharapkan dapat tercapai.

Persediaan merupakan salah satu kekayaan perusahaan yang penting, karena sejumlah dana yang cukup besar tertanam dalam persediaan tersebut. Oleh sebab itu dalam hal pengadaan persediaan jumlah jangan sampai

terlalu besar dan jangan terlalu kecil karena hal ini dapat merugikan perusahaan tersebut.

Untuk menghindari masalah tersebut, maka pimpinan perusahaan harus membuat suatu perencanaan terhadap persediaan, serta mengadakan pengawasan dalam pelaksanaannya. Perencanaan dan pengawasan dimaksudkan untuk menjaga harta perusahaan, mengurangi resiko penyelewengan dan pemborosan serta meningkatkan efisiensi kerja anggota organisasi.

Menyadari pentingnya pelaksanaan perencanaan dan pengawasan persediaan pada perusahaan, penulis ingin memperdalam pengetahuan tentang perencanaan dan pengawasan persediaan dan operasionalnya dalam perusahaan, serta untuk mengetahui sejauhmana perusahaan menerapkan konsepsi perencanaan dan pengawasan persediaan.

Dari uraian di atas jelas bahwa perencanaan dan pengawasan persediaan memegang peranan penting, dan penulis merasa tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan dalam perusahaan maka penulis memilih judul skripsi ini yaitu : "PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, maka dirumuskan masalah : Apakah perencanaan dan pengawasan persediaan yang diterapkan perusahaan sudah berjalan secara efektif guna mencapai persediaan yang optimum ?

C. Luas dan Tujuan Penelitian

Oleh karena adanya keterbatasan yang dimiliki penulis baik waktu, dana, dan pengetahuan serta untuk menghindari kesimpang-siuran dalam penulisan ini, maka pembahasan dibatasi hanya pada masalah perencanaan dan pengawasan persediaan saja.

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk memperdalam pengetahuan penulis tentang perencanaan dan pengawasan persediaan.
2. Untuk mengetahui prosedur perencanaan dan pengawasan persediaan yang dijalankan oleh PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang.
3. Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan berupa saran-saran bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil kebijaksanaan dan keputusan.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data atau bahan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini digunakan dua metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan ini adalah penelitian untuk mendapat data yang bersumber dari teks books dan sumber lainnya yang ada hubungannya dengan pokok permasalahan skripsi ini.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian lapangan ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data yang bersumber langsung dari objek penelitian.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

- a. Pengamatan (Observation), yaitu melihat langsung pada objek yang diteliti.
- b. Wawancara (Interview), yaitu mengadakan komunikasi atau tanya jawab dengan pihak perusahaan yang berwenang dalam perusahaan.
- c. Daftar pertanyaan (Questionnaire), yaitu mengajukan suatu daftar pertanyaan yang disusun sedemikian rupa kepada pihak perusahaan.

E. Metode Analisis

1. Metode Analisis Deskriptif

Yaitu dimana data yang terkumpul, disusun, diklasifikasikan, dianalisis dan diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran mengenai masalah yang diteliti.

2. Metode Analisis Komperatif

Yaitu suatu metode yang bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum berupa teori-teori ataupun dalil-dalil, dibandingkan dengan kenyataan di lapangan hingga memberikan gambaran yang jelas baik penyesuaian dan penyimpangan yang terdapat diantara keduanya.

Berdasarkan hasil kedua metode analisis tersebut, ditarik kesimpulan dan selanjutnya membuat saran yang dapat bermanfaat bagi perusahaan sebagai jalan keluar dari masalah yang dihadapinya.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan

Setiap perusahaan perdagangan atau industri perlu mengadakan perencanaan dan pengawasan untuk menjamin kelangsungan hidup perusahaan, untuk mengadakan perencanaan dibutuhkan sejumlah biaya yang diinvestasikan perencanaan dan pengawasan. Oleh karena itu perusahaan harus dapat menjamin kebutuhan perusahaan. Demi kegiatan dan kemajuan perusahaan dalam jumlah mutu yang tepat serta diharapkan dengan biaya yang serendah-rendahnya agar dapat mencukupi kebutuhan.

Perencanaan adalah suatu kebutuhan yang utama untuk melakukan suatu kegiatan yang terus menerus mengalami perubahan. Setiap perusahaan selalu mengadakan perencanaan, tanpa adanya perencanaan perusahaan akan sulit berkembang dan mendapatkan keuntungan yang optimal.

Apabila perencanaan tidak diterapkan oleh perusahaan akan berdampak merugikan perusahaan itu sendiri, demikian juga sebaliknya jika perencanaan tidak disusun oleh perusahaan dengan baik akan berakibat mengganggu operasional perusahaan tersebut.

Kemajuan usaha dan teknologi turut memegang peranan dalam hal perencanaan dan pengawasan, dimana, berapa jumlah, ukuran dan proses pembuatannya dapat ditingkatkan.

Untuk mencapai pembahasan yang maksimal akan perencanaan dan pengawasan persediaan dan penulis mengulas lebih lanjut. Bagaimana untuk mengadakan pembelian persediaan dalam jumlah optimum serta bagaimana perencanaan dan pengawasan itu sendiri sebelumnya untuk diketahui terlebih dahulu. Apa yang dimaksud dengan perencanaan, berikut ini disajikan pengertian dari perencanaan yang ditulis dalam beberapa literatur akuntansi.

Dalam buku Standar Akuntansi Keuangan 1999, berbunyi sebagai berikut :

Perencanaan adalah :

1. Menetapkan suatu tujuan dalam usaha kegiatan yang normal.
2. Perencanaan adalah kegiatan memilih dan menentukan tujuan-tujuan dan kebijakan perusahaan program dan prosedur kerja yang akan dilakukan.
3. Atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk mempergunakan dalam proses perencanaan". 1)

1). Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999, hal. 142.

Sedangkan JM. Smith dan KF. Skousen mendefinisikan perencanaan sebagai berikut : "Perencanaan adalah suatu proses untuk menunjukkan suatu barang-barang yang dimiliki untuk dapat melaksanakan kegiatan perusahaan secara normal". 2)

Dari kutipan-kutipan di atas dapat diketahui bahwa perencanaan dan pengawasan merupakan suatu proses untuk menentukan suatu tujuan yang mengarah pada perusahaan manufaktur barang-barang yang sedang diproduksi sampai kepada konsumen.

Bagi perusahaan dagang perencanaan dan pengawasan persediaan adalah barang dagang, dimana persediaan ini dibeli oleh perusahaan dari perusahaan lain untuk dijual kembali tanpa mengalami proses pengolahan lain untuk dijual kembali tanpa mengalami proses pengolahan. Berbeda dengan perusahaan industri yang mengadakan pembelian bahan baku atau bahan pembantu yang akan diolah dalam proses produksi sehingga menghasilkan barang jadi yang siap dijual.

2). Jay M. Smith dan KF. Skousen, Intermediate Accounting, 7th Edition, Terjemahan Kusnandi dan Subandi, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 286.

Hadibroto menyatakan bahwa :

Perusahaan niaga yang aktivitasnya terdiri dari pembelian barang untuk dijual maka persediaan terdiri dari bermacam-macam barang dagangan yang bersangkutan untuk perusahaan yang mengolah barang-barang mempunyai persediaan, golongan barang-barang, bahan-bahan setengah jadi, barang dalam proses, dan barang akhir. 3)

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa peranan perencanaan dan pengawasan semata-mata dimaksud untuk mengkoordinasikan kegiatan langsung atau tidak langsung, sehingga perusahaan betul-betul dapat merencanakan dalam pengawasan dengan efektif dan efisien serta memenuhi sasaran-sasaran lainnya.

Adapun tujuan perencanaan dan pengawasan adalah :

1. Untuk mendasarkan tindakan melalui pengkajian, penelaan dan penelitian yang mendalam bahwa sebelum mengambil tindakan terlebih dahulu mempelajari masalah-masalah sedini mungkin.
2. Menekan investasi modal pada tingkat yang minimum.
3. Mengurangi pemborosan biaya yang timbul dari penyelenggaraan persediaan yang berlebihan, kerusakan, penyimpanan serta akuntansi persediaan.
4. Mengurangi resiko kecurangan atau kecurigaan persediaan.
5. Mengurangi biaya opname fisik persediaan tahunan.
6. Menyelenggarakan persediaan dalam kuantitas dan kualitas yang cukup untuk operasi yang efisien.

B. Pengertian dan Jenis Persediaan

Persediaan menurut Joseph W. Willkinson adalah :
"Tersedianya bahan baku yang terus-menerus atau tidak terputus-putus yang akan digunakan untuk keperluan perusahaan". 4)

Pada perusahaan industri, persediaan terdiri dari :

- "1. Bahan mentah
2. Bahan perlengkapan
3. Barang dalam proses
4. Barang siap". 5)

Untuk lebih jelas dalam masalah persediaan penulis menguraikan persediaan atas beberapa kelompok yaitu :

1. Dilihat dari fungsinya, persediaan terbagi atas :
 - "a. Bath stock atau lot size inventory.
 - b. Fluctuation stock
 - c. Anticipation stock". 6)

- a. Bath stock atau lot size inventory

Bath stock yaitu persediaan yang diadakan karena

4) Joseph W. Willkinson, Sistem Akuntansi dan Informasi, Edisi II, Terjemahan Marianus Sinaga, Cetakan ke III, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1994, hal. 34.

5). James D. Wilson and John B. Campbell, Controllorship, The Work of The Managerial Accountants, 3rd Edition, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 137.

6) Ibid., hal. 178.

kita membeli barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan saat itu. Jadi dalam hal ini, pembeli atau pembuatan yang dilakukan dalam jumlah besar, sedangkan penggunaan atau pengeluarannya dalam jumlah yang kecil, terjadinya persediaan karena pengadaan barang-barang yang lebih banyak dari yang dibutuhkan.

b. Fluctuation stock

Fluctuation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.

c. Anticipation stock

Anticipation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat atau penjualan yang meningkat. Juga diramalkan untuk menjaga kemungkinan sukarnya memperoleh bahan baku, sehingga tidak mengganggu jalannya produksi atau menghindari kemacetan produksi.

2. Dilihat dari jenis dan posisi barang

a. Persediaan bahan baku.

b. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli.

- c. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang perlengkapan.
- d. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses.
- e. Persediaan barang jadi. 7)

a. Persediaan bahan baku

Persediaan bahan baku adalah bahan yang akan dipakai dalam proses produksi. Bahan baku ini berupa bahan yang diperoleh langsung dari sumber alam atau dibeli dari supplier. Bahan baku ini diperlukan oleh pabrik untuk diolah, yang setelah melalui proses diharapkan menjadi barang jadi.

b. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli

Persediaan ini merupakan atau terdiri dari part yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung dipasangkan dengan parts lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya. Jadi bentuk barang yang merupakan parts ini tidak mengalami perubahan dalam operasi.

c. Persediaan bahan pembantu atau bahan perlengkapan

Bahan pembantu adalah bahan yang dipakai dalam proses produksi yang gunanya sebagai pembantu dalam melancarkan proses produksi, tetapi tidak merupakan komponen dari barang jadi.

7). Gunawan Adi Saputro dan Marwan Asri, Anggaran

UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang
106
Persediaan, Revisi II, Badan Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Gajahmada, Yogyakarta, 1995, hal 8/3/24

d. Persediaan barang dalam proses atau barang setengah jadi.

Persediaan ini merupakan persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut untuk menjadi barang jadi. Tetapi mungkin saja barang dalam proses bagi suatu pabrik, merupakan barang jadi bagi perusahaan lain, karena proses produksinya memang hanya sampai di situ saja. Jadi pengertian dari barang setengah jadi atau barang dalam proses adalah merupakan barang-barang yang belum berupa barang jadi dan masih memerlukan proses produksi lebih lanjut lagi sehingga menjadi barang jadi.

e. Persediaan barang jadi

Persediaan barang jadi merupakan persediaan barang-barang yang telah siap diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual kepada langganan/perusahaan lain.

3. Pencatatan persediaan

Ada 2 sistem pencatatan persediaan, yaitu :

a. Sistem persediaan terus-menerus (perpetual inventory system)

b. Sistem persediaan berkala (periodical inventory system).

ad a. Perpetual inventory system

Perpetual inventory system adalah cara pencatatan persediaan setiap saat tanpa melakukan perhitungan. Penambahan barang atau bahan dan pengurangannya dicatat pada saat terjadinya, sehingga saldonya selalu menunjukkan jumlah persediaan pada suatu saat.

Dengan sistem ini bagian pembukuan mencatat setiap transaksi yang berhubungan dengan persediaan pada perkiraan persediaan, sehingga dapat diketahui setiap saat berapa jumlah persediaan yang ada. Penggunaan sistem ini akan memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi tengah tahunan karena nilai persediaan akhir langsung dapat diketahui dari kartu persediaan. Selisih antara persediaan yang ada dicatat dalam rekening selisih persediaan dan bukti ini menjadi dasar untuk pencatatan jurnal.

Pada perusahaan dagang, pembelian di jurnal :

Persediaan xxx
Kas/Hutang xxx

UNIVERSITAS MEDAN AREA dan di jurnal :

Kas/Piutang xxx
 Penjualan xxx
Harga pokok penjualan ... xxx
 Persediaan xxx

Pada perusahaan industri, pembelian bahan baku jurnalnya adalah :

Persediaan bahan baku ... xxx
 Kas/Hutang xxx

Masuk dalam proses :

Barang dalam proses xxx
 Persediaan bahan baku xxx

Setelah selesai dikirim ke gudang barang jadi :

Persediaan barang jadi ... xxx
 Barang dalam proses xxx

Penjualan dijurnal :

Kas/Piutang xxx
 Penjualan xxx
Harga pokok penjualan ... xxx
 Persediaan barang jadi xxx

Oleh karena dengan sistem perpetual dicatat setiap ada perubahan dalam persediaan, maka saldo perkiraan yang ada di neraca saldo adalah saldo persediaan akhir, sehingga tidak diperlukan lagi

Dengan sistem perpetual ini maka dipergunakan kartu persediaan dimana mutasi dari persediaan dicatat pada kartu persediaan. Catatan bisa dilakukan berdasarkan kuantitas saja atau kuantitas dengan harga sekaligus.

Sistem inventarisasi terus-menerus justru sesuai jika digunakan oleh perusahaan-perusahaan yang menjual barang-barang dengan harga pokok persatuannya tinggi dan jumlahnya tidak seberapa besar, misalnya perusahaan-perusahaan perlengkapan (inventaris) kantor, perusahaan-perusahaan mobil dan perusahaan-perusahaan pakaian. 8)

ad b. Sistem persediaan berkala (periodical inventory system)

Sistem periodical adalah cara pencatatan, dimana setiap penjualan maupun pembelian barang dagangan tidak dilakukan pencatatan ke dalam buku persediaan. Dengan kata lain perusahaan tidak memiliki kartu stock (stock card). Oleh karena itu, untuk mengetahui jumlah persediaan dilakukan perhitungan fisik secara langsung ke gudang. Perhitungan fisik persediaan dapat dilakukan secara periodik, misalnya : sebulan sekali.

8). Philip E. Fees dan C. Rollin Niswonger, *UNIVERSITAS MEDAN AREA*
Accounting Principles, 14th Edition, Terjemahan Hyginus
Reswanto, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 224. Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24

Jika sistem ini yang digunakan, maka tidak ada pendebitan dan pengkreditan perkiraan persediaan dalam hal terjadi pembelian dan penjualan persediaan.

Pada perusahaan dagang, pembelian di jurnal :

Pembelian xxx
 Kas/Hutang xxx
 Penjualan xxx
 Kas/Piutang xxx

Pada perusahaan industri, pembelian di jurnal :

Pembelian xxx
 Kas/Hutang xxx

Maka dalam proses pemindahan barang ke gudang, barang jadi tidak ada jurnal.

Penjualan barang jadi akan di jurnal :

Kas/Piutang xxx
 Penjualan xxx

Dengan jurnal yang demikian maka jumlah persediaan tidak dapat diketahui setiap saat sehingga saldo persediaan di neraca saldo tetap merupakan saldo awal. Untuk mengetahui saldo akhir harus diadakan perhitungan fisik (stock opname). Hasil perhitungan dikalikan dengan nilai yang merupakan persediaan akhir. Untuk itu diperlukan ayat jurnal penyesuaian untuk perusahaan

a. Menghapuskan persediaan awal :

Ikhtisar laba rugi xxx
 Persediaan xxx

b. Membukukan persediaan akhir :

Persediaan xxx
 Ikhtisar laba rugi xxx

Pada perusahaan industri jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

a. Persediaan awal :

Pabrikasi (manufacturing) xxx
 Persediaan bahan baku xxx
 Pabrikasi (manufacturing) xxx
 Persediaan barang dalam proses xxx
 Ikhtisar laba rugi xxx
 Persediaan barang jadi xxx

b. Persediaan akhir (hasil perhitungan fisik)

Persediaan bahan baku xxx
 Pabrikasi xxx
 Persediaan barang dalam proses. xxx
 Pabrikasi xxx
 Persediaan barang jadi xxx
 Ikhtisar laba rugi xxx

Dengan sistem persediaan berkala ini maka tidak ada digunakan kartu persediaan. Jika ada pencatatan

pembelian dilakukan pada buku pembelian berdasarkan harga perolehannya, dan penjualan dicatat berdasarkan harga penjualan.

Biaya-biaya Persediaan

Untuk memperoleh suatu barang ataupun asset memerlukan pengorbanan. "Pengorbanan yang terjadi untuk memperoleh suatu harta adalah merupakan suatu biaya (cost), dan merupakan harapan untuk mendatangkan hasil kemudian". 9)

Masalah biaya berbeda dengan beban (expense), dimana biaya adalah unsur dari harta dan beban adalah unsur dari atau dalam menentukan pendapatan.

Biaya atas persediaan merupakan seluruh pengorbanan yang terjadi untuk memperoleh persediaan, terutama sampai barang tersebut dijual.

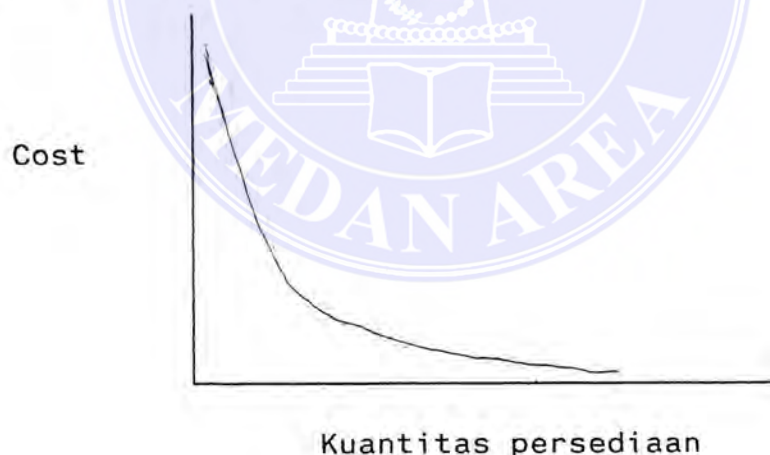
Berdasarkan kelompok biaya yang terjadi untuk suatu persediaan pada perusahaan dagang dapat dikelompokkan menjadi tiga bahagian yaitu, harga perolehan, biaya order dan biaya penyimpanan. Untuk tujuan

9) Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi Penyusunan, Prosedur dan Metode, Edisi V, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 1991, hal. 29.

kebijaksanaan persediaan yaitu biaya persediaan adalah biaya pembelian ditambah biaya order dan biaya penyimpanan.

Biaya order adalah seluruh biaya yang terjadi untuk menyelesaikan pembelian. Biaya ini sering juga disebut Restocking cost. Biaya order tidak dipengaruhi oleh banyaknya unit yang dibeli, tetapi oleh frekuensi pembelian. Semakin sering terjadi pembelian maka order atau biaya order semakin besar. Banyak atau sedikit yang dibeli, tidak berpengaruh terhadap biaya order.

Jadi hubungan biaya ini dengan frekuensi pembelian akan nampak dalam gambar :

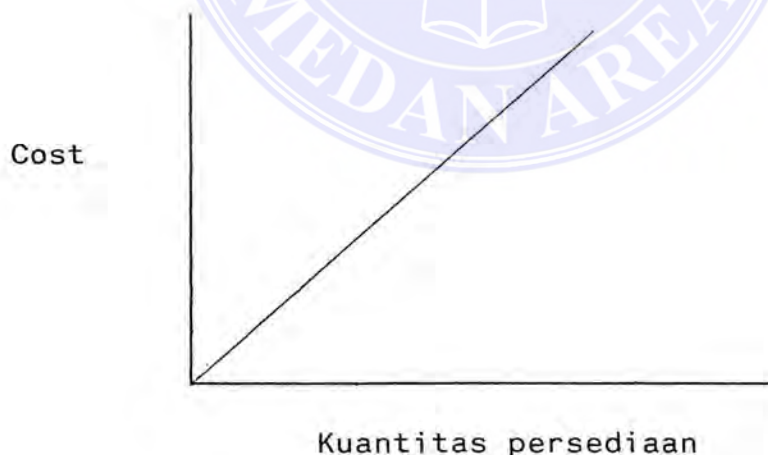


Biaya penyimpanan persediaan meliputi biaya yang diperlukan untuk memelihara barang di gudang. Biaya ini akan semakin tinggi atau semakin banyak jika jumlah unit

yang dibeli semakin tinggi. biaya ini terdiri dari

beberapa jenis, yaitu : biaya penyimpanan gudang, penambahan biaya karena rusak, pajak persediaan, biaya bunga atas persediaan yang dianggap sebagai modal investasi dalam persediaan dan biaya lain yang bersifat variabel.

Metode penentuan biaya penyimpanan ini didasarkan pada persentase tertentu, yang dikalikan dengan investasi persediaan rata-rata. Persediaan rata-rata dapat dihitung dengan membagi dua EOQ (Economic Order Quantity). Semakin banyak jumlah yang dibeli maka biaya penyimpanan semakin banyak. Hubungan biaya penyimpanan dengan jumlah unit yang dibeli dapat dilihat pada gambar :



Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa biaya-biaya persediaan meliputi seluruh biaya yang terdiri dari harga perolehan, biaya order persediaan dan biaya penyimpanan.

C. Teknik Perencanaan Persediaan

Apabila kita akan melaksanakan sesuatu maka kita sebelumnya harus membuat perencanaan (planning). Perencanaan sangat penting karena seperti kita ketahui tujuan dari suatu perusahaan adalah : "untuk kelangsungan hidup dan perkembangan dalam operasi perusahaan secara efisien dan efektif". 10)

Oleh karena itu perencanaan yang disusun akan berpengaruh sekali terhadap kehidupan, kelangsungan dan kemajuan perkembangan dari perusahaan yang bersangkutan. Salah satu teknik perencanaan yang penting dalam suatu perusahaan adalah :

1. Menetapkan tujuan perusahaan
2. Berapa rencana produksi/satu tahun
3. Menetapkan rencana penjualan
4. Menetapkan rencana persediaan
5. Menetapkan target keuntungan
6. Sarana dan prasarana.

Dari ulasan di atas tersebut ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam teknik perencanaan yaitu :

10). Mulyadi, Akuntansi Biaya Penentuan Harga
UNIVERSITAS MEDAN AREA Analisis Biaya, Edisi III, BPFE-UGM,
Yogyakarta, 1992, hal. 120.

- a. Persediaan bahan baku
- b. Proses produksi
- c. Keamanan
- d. Iklim.

Dalam perencanaan dan pengawasan persediaan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan dapat dipahami, biasanya dibuat pedoman prosedur yang menunjukkan arus dokumen yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur pembelian, penerimaan dan penyimpanan persediaan.
2. Prosedur permintaan dan pengeluaran.
3. Prosedur pengeluaran dan pengiriman barang.

Pengertian daripada pengawasan persediaan adalah sebagai suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses.

Pada dasarnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi perusahaan yang dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang, selanjutnya menyampaikannya kepada para konsumen.

Sedangkan kegunaan persediaan adalah sebagai berikut :

- a. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang yang dibutuhkan perusahaan.

- b. Menghilangkan resiko dari material yang dipesan.
- c. Untuk menumpuk bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada di pasaran.
- d. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan.
- e. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
- f. Menjamin tetap tersedianya barang jadi.
- g. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan penjualannya.

Dari keterangan di atas dapatlah diketahui bahwa persediaan adalah sangat penting artinya bagi suatu perusahaan karena berfungsi menghubungkan antara operasi yang berurutan dalam pembuatan suatu barang dan menyampaikannya kepada konsumen.

Jenis-jenis persediaan dilihat dari fungsinya dapat dibedakan atas :

1. Batch stock atau lot size inventori yaitu persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu.
2. Fluctuation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.

3. Anticipation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan.

Di samping jenis-jenis persediaan menurut fungsinya berikut ini jenis persediaan menurut posisi barang didalam pengerjaan produk yaitu :

1. Persediaan bahan baku yaitu persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi.
2. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari parts yang diterima perusahaan lain.
3. Persediaan barang-barang pembantu atau perlengkapan.
4. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap bagian pabrik atau bahan yang diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses kembali kemudian menjadi barang jadi.
5. Persediaan barang jadi yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik siap untuk dijual kepada langganan atau perusahaan lain.

D. Pengawasan Persediaan

Setiap perusahaan perlu mengadakan persediaan untuk dapat menjamin kelangsungan hidup usahanya. Untuk mengadakan persediaan ini dibutuhkan sejumlah uang yang diinvestasikan dalam persediaan tersebut. Oleh sebab itu setiap perusahaan haruslah dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimum yang dapat menjamin kebutuhan bagi kelancaran kegiatan perusahaan dalam jumlah dan mutu yang tepat serta dengan biaya yang serendah-rendahnya. Persediaan yang terlalu berlebihan (besar) akan merugikan perusahaan, karena ini berarti lebih banyak uang atau modal yang tertanam dan biaya-biaya yang ditimbulkan dengan adanya persediaan tersebut. Sebaliknya suatu perusahaan yang terlalu kecil (kurang) akan merugikan perusahaan karena kelancaran daripada kegiatan produksi dan distribusi perusahaan terganggu. Rangkaian kegiatan produksi dan distribusi ini mulai dari pembelian bahan baku, terus melalui semua kegiatan operasi dalam pabrik sampai di gudang barang jadi, dan dari gudang barang jadi ini terus ke tempat-tempat distribusi sampai akhirnya pada konsumen yang terakhir.

Untuk dapat mengatur tersedianya suatu tingkat

UNIVERSITAS MEDAN AREA optimum yang dapat memenuhi kebutuhan

bahan-bahan dan jumlah, mutu dan pada waktu yang tepat serta jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan, maka diperlukan suatu sistem pengawasan persediaan yang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdapatnya gudang yang cukup luas dan teratur dengan pengaturan tempat bahan/barang yang tetap dan identifikasi bahan/barang yang tertentu.
2. Sentralisasi kekuasaan dan tanggung jawab pada satu orang yang dapat dipercaya, terutama penjaga gudang.
3. Suatu sistem pencatatan dan pemeriksaan atas penerimaan bahan/barang.
4. Pengawasan mutlak atas pengeluaran bahan/barang.
5. Pencatatan yang cukup teliti yang menunjukkan jumlah yang dipesan, yang dibagikan/dikeluarkan dan yang tersedia dalam gudang.
6. Pemeriksaan fisik bahan/barang yang ada dalam persediaan secara langsung.
7. Perencanaan untuk menggantikan barang-barang yang telah dikeluarkan, barang-barang yang terlalu lama dalam gudang, dan barang-barang yang sudah usang dan ketinggalan zaman.
8. Pengecekan untuk menjamin dapat efektifnya kegiatan

Pengawasan persediaan merupakan salah satu kegiatan dari urutan kegiatan-kegiatan yang berkaitan satu sama lain dalam seluruh operasi produksi perusahaan tersebut sesuai dengan apa yang telah direncanakan lebih dahulu baik waktu, jumlah, kualitas maupun biayanya. Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran kegiatan operasi suatu perusahaan pabrik, maka kita perlu mengetahui mengenai arti dan tujuan serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam pengawasan persediaan.

Mengenai pengertian dari pada pengawasan persediaan adalah :

Suatu kegiatan untuk menentukan tingkat dan komposisi dari pada persediaan parts, bahan baku, dan barang hasil/produk, sehingga perusahaan dapat melindungi kelancaran produksi dan penjualan serta kebutuhan-kebutuhan pembelanjaan perusahaan dengan efektif dan efisien". 11)

Oleh karena itu penting bagi semua jenis perusahaan untuk mengadakan pengawasan atas persediaan, karena kegiatan ini dapat membantu agar tercapainya suatu tingkat efisiensi penggunaan uang dalam persediaan. Pengawasan persediaan merupakan masalah yang penting, karena jumlah persediaan masing-masing bahan

11). S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, Sistem Pengawasan Intern, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1996, hal. 111

akan menentukan atau mempengaruhi kelancaran produksi serta efektivitas dan efisiensi perusahaan pabrik tersebut.

Adapun fungsi-fungsi utama dari suatu pengawasan persediaan yang efektif adalah :

1. Memperoleh (procure) bahan-bahan, yaitu menetapkan prosedur untuk memperoleh suatu supply yang cukup dari bahan-bahan yang dibutuhkan baik kuantitas maupun kualitas.
2. Menyimpan dan memelihara (maintacion)
Bahan-bahan dalam persediaan yaitu mengadakan suatu sistem penyimpanan untuk memelihara dan melindungi bahan-bahan yang telah dimasukkan ke dalam persediaan.
3. Pengeluaran bahan-bahan yaitu menetapkan suatu pengaturan atas pengeluaran dan penyampaian bahan-bahan dengan tepat pada saat serta tempat dimana dibutuhkan.
4. Meminimalisasi investasi dalam bentuk bahan atau barang (mempertahankan persediaan dalam jumlah yang optimum setiap waktu).

Prosedur adalah rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang untuk mencapai keseragaman ataupun tindakan dalam melakukan transaksi yang sering terjadi.

Dari pengertian di atas dijelaskan bahwa prosedur merupakan rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang, agar dapat dilakukan keseragaman dalam melakukan aktivitas yang sama yang sering terjadi. Jadi dengan melalui prosedur-prosedur data terkumpul, tercapai dan disampaikan kepada yang memerlukan.

Prosedur pada umumnya dirancang sedemikian rupa di dalam perusahaan. Dalam perancangan prosedur ini memerlukan pelatihan yang seksama, untuk itu ruang lingkup penelitian harus ditetapkan secara jelas dan alasan-alasan penelitian harus diuraikan sehingga akhirnya prosedur penghasil, sistem yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan prosedur itu sendiri terlebih dahulu harus ditetapkan yaitu tingkat kecermatan penyajian dan waktu. Perumusan tujuan menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai. Rancangan prosedur harus didiskusikan dengan pimpinan perusahaan. Rancangan yang telah disetujui yang dibutuhkan akan diuraikan dalam satu prosedur khusus.

Untuk memungkinkan perusahaan dapat bekerja sebagaimana yang diharapkan, maka dibutuhkan adanya kegiatan pengawasan persediaan atas sistem produksi agar

persediaan-persediaan yang ada dapat diketahui dan diperbaiki. Dalam melaksanakan operasional atau kegiatan produksi dibutuhkan adanya perencanaan yang akan menjadi dasar atas kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dan pengawas atas kegiatan-kegiatan tersebut. Pengawasan hanya mungkin dilakukan apabila ada dasarnya yaitu perencanaan dan pengawasan persediaan.

Adapun yang dimaksud dengan pengawasan adalah kegiatan pengawasan pemeriksaan dan pengendalian atas kegiatan yang telah dan sedang dilakukan.

Sedangkan perencanaan adalah suatu kegiatan memilih dan menentukan tujuan-tujuan dan kebijaksanaan perusahaan. Jadi perencanaan meliputi kegiatan untuk menentukan apa yang harus dikerjakan untuk mencapai tujuan perusahaan, yang meliputi bagaimana pekerjaan akan dilakukan, serta komponen-komponen kerja apa yang diperlukan.

Dari kesimpulan dan keterangan di atas perencanaan juga merupakan suatu pengambilan keputusan.

Dalam suatu kegiatan produksi dimana suatu perusahaan mungkin saja terjadi penyimpangan dari apa yang diharap atau yang direncanakan, apalagi terjadi penyimpangan maka dalam hal ini pengawasan akan mengusahakan agar penyimpangan yang terjadi menjadi

sekecil mungkin dan pengawasan itu sendiri merupakan alat pengukur untuk memperbaiki penyimpangan yang tidak diinginkan.

Pengawasan juga dimaksudkan untuk memastikan apakah pekerjaan produksi akan dapat mencapai hasil yang memuaskan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Salah satu fungsi yang terpenting dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan seperti apa yang telah disebutkan di atas adalah perencanaan dan pengawasan persediaan adalah menetapkan dan membuat kegiatan-kegiatan perusahaan yang dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Adapun tujuan dan rencana seperti yang telah disebutkan di atas dapat dicapai, maka perusahaan dapat memperoleh hal-hal sebagai berikut :

- a. Dapat membuat dan menetapkan persediaan untuk periode tertentu baik jangka panjang dan jangka pendek.
- b. Dapat menentukan harga pokok dan harga jual dengan harga yang cukup rendah.
- c. Dapat bersaing dengan kemampuan yang cukup kuat.
- d. Dapat menjual barang dalam jumlah yang banyak dan sekaligus menguasai bagian pasar yang luas daripada penjualan barang.
- e. Dapat memperoleh keuntungan sesuai yang ditargetkan. 12)

121. S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, *Ibid.*, hal. 122.

Dari uraian di atas dapatlah diketahui bahwa sebenarnya tujuan akhir dari suatu perusahaan adalah memperoleh keuntungan di samping kontinuitas dan pengembangan, sehingga perusahaan mampu membayar gaji, membayar tagihan-tagihan pihak ketiga, merawat dan memelihara semua asset perusahaan, menggantikan mesin dan peralatan lainnya, serta mengadakan perluasan dan ekspansi perusahaan.

Dengan keterangan ini dapatlah kita ketahui bahwa perencanaan dan pengawasan persediaan merupakan usaha-usaha manajemen untuk menetapkan dasar produksi yang ditetapkan daripada arus bahan dan prosesnya sehingga menghasilkan produk yang dibutuhkan tepat waktunya dengan biaya yang lebih murah.

Dari uraian di atas dapatlah diketahui bahwa peranan persediaan dan pengawasan persediaan adalah semata-mata dimaksudkan untuk mengkoordinasikan semua persediaan baik yang langsung maupun tidak langsung dalam persediaan sehingga perusahaan itu betul-betul dapat menghasilkan barang-barang atau jasa dengan efektif dan efisien serta memenuhi sasaran-sasaran lainnya.

BAB III

PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA, KABUPATEN DELI SERDANG

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tanggal 18 Agustus 1975 di Tanjung Morawa berdiri sebuah usaha dagang yang diberi nama UD. Sejati Indonesia, yang bergerak di bidang pemasaran susu, sampo, sabun cuci, detergen, sabun mandi, minyak rambut, obat-obatan, kosmetik dan lain-lain. Yukim Rahmat pemilik UD. Sejati Indonesia melihat prospek usaha ini sangat baik khususnya sabun mandi, sabun cuci, detergen, sampo dan kosmetik. Dengan usaha yang gigih maka UD. Sejati Indonesia memberikan hasil yang menggembirakan. Daerah pemasaran telah meliputi Propinsi Sumatera Utara dan Aceh. Melihat keberhasilan ini, timbul ide untuk mengembangkan usaha dengan cara bekerjasama dengan PT. Kao Indonesia di Jakarta sebagai produsen berbagai jenis produk yang namanya cukup dikenal oleh masyarakat Indonesia. Ide ini diwujudkan pada bulan Agustus 1979 dengan membuat surat permohonan kepada PT. Kao

Indonesia. Ternyata permohonan tersebut disambut baik oleh pihak PT. Kao Indonesia yang menyetujui usul tersebut.

Setelah mengadakan kerjasama dengan PT. Kao Indonesia, ternyata UD. Sejati Indonesia memperoleh hasil yang sangat memuaskan, sehingga diputuskan untuk mengubah UD. Sejati Indonesia menjadi usaha dengan bentuk badan hukum Perseroan Terbatas yang diberi nama PT. Kao Indonesia. Maka pada tanggal 18 Agustus 1980 PT. Kao Indonesia dibuka secara resmi dengan direktur Richard Risyadijaya dibantu oleh empat tenaga administrasi, empat orang salesmen, empat orang supir dan seorang penjaga gudang. Modal saham berjumlah Rp. 137.000.000,-. Saham ini dimiliki oleh dua orang saja. Persentase pembagian laba telah ditentukan menurut Anggaran Rumah Tangga PT. Kao Indonesia No. 01/TAD/ART/X/80, yang berbunyi sebagai berikut : Pemegang saham berhak mendapat 25 % dari laba yang diperoleh dan bebas dari kerugian yang dialami.

Adapun tujuan pendirian PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

- a. Turut berpartisipasi dalam membantu Pemerintah untuk
- memenuhi kebutuhan masyarakat.

- b. Membantu program Pemerintah dalam hal penyediaan lapangan kerja bagi masyarakat.
- c. Mengharapkan laba demi perkembangan perusahaan dan kesejahteraan karyawan.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Agar kegiatan suatu operasi perusahaan berjalan lancar, maka pembagian tugas wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian harus ditetapkan dalam struktur organisasi perusahaan. Dalam hal ini sasaran perusahaan diperinci dalam bentuk yang lebih spesifik sehingga rangkaian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian merupakan satu rangkaian sistem organisasi yang kuat dan terarah.

Tetapi untuk mencapai tujuan perusahaan tidak hanya oleh struktur organisasi yang dibentuk tetapi oleh banyak faktor, misalnya keahlian apra pegawai perusahaan dan situasi dunia usaha yang sering berubah-ubah. Mengingat faktor ini maka dalam penyusunan suatu struktur organisasi harus fleksibel, karena jika terjadi sesuatu yang tidak seperti yang diharapkan maka dapat dibuat penyesuaian terhadap keadaan yang berlaku. Selain fleksibel, kesederhanaan suatu struktur organisasi juga

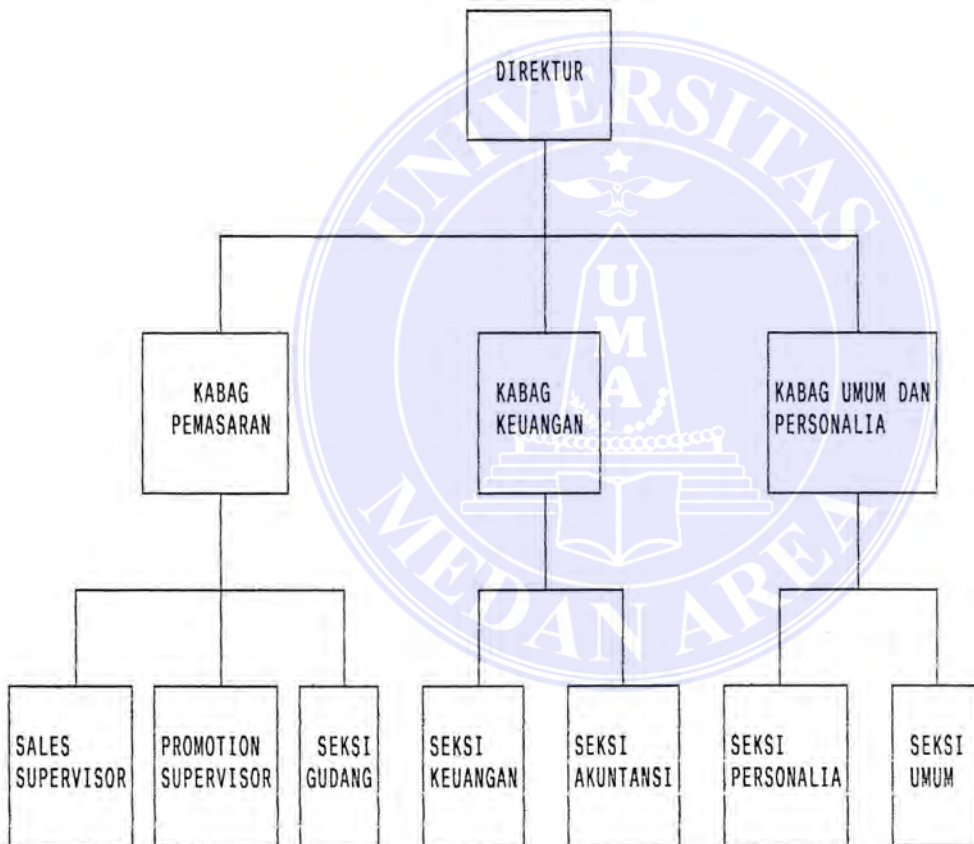
UNIVERSITAS MEDAN AREA jika berbelit-belit maka hal-hal yang

penting dapat terabaikan, sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang memilih struktur organisasi fungsional. Pada struktur organisasi ini garis wewenang langsung dari pimpinan tertinggi kepada bawahan. Atasan mengambil keputusan dan memberitahukan kepada bawahan yang kemudian membuat keputusan-keputusan dan memberitahukan kepada bawahannya lagi dan seterusnya. Jadi setiap karyawan mengetahui dari siapa ia menerima perintah dan siapa saja atasannya.

Pada halaman berikut penulis menyajikan struktur organisasi PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang :

GAMBAR I
STRUKTUR ORGANISASI PT. KAO INDONESIA TANJUNG MORAWA,
KABUPATEN DELI SERDANG



Sumber : PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang.

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat dilihat pada berikut ini :

a. Direktur

Direktur adalah pimpinan tertinggi dalam perusahaan ini yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan.
- 2) Memberikan pengarahan serta bimbingan kepada setiap level yang dibawahnya dalam melaksanakan seluruh kegiatan perusahaan.
- 3) Memimpin dan mengkoordinasikan segala kegiatan perusahaan secara terpadu, demi tercapainya tujuan yang ditetapkan.
- 4) Membina hubungan baik dengan pemerintah dan dunia usaha lainnya dan merupakan wakil perusahaan didalam menghadapi pihak luar perusahaan.

b. Kepala Bagian Pemasaran

Kepala Bagian Pemasaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijaksanaan perusahaan yang berkaitan dengan pemasaran.

- 2) Membina dan menjalin kerjasama dalam bidang pemasaran dengan Pemerintah dan para langganan.
- 3) Mengusahakan dan mencari daerah pemasaran yang baru dan bertanggungjawab atas pengangkutan barang dagangan sampai ke tujuan.

c. Sales Supervisor

Sales Supervisor mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Bertanggungjawab atas penjualan, tagihan dan kartu langganan.
- 2) Membagi dan mengawasi route salesman dan biaya yang dikeluarkan.
- 3) Memotivasi para salesman agar dapat mencapai target yang ditentukan.
- 4) Mengatasi keluhan para salesman dan para langganan.
- 5) Mengkoordinir para salesman dan supir.

d. Promotion Supervisor

Promotion Supervisor mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Merintis atau memperkenalkan barang dagangan kepada calon konsumen.

- 2) Membuat cara-cara baru agar para salesman dapat memasarkan produk misalnya dengan bekerjasama dengan pihak-pihak tertentu.

e. Seksi Gudang

Kepala Gudang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menerima dan mengeluarkan barang sesuai dengan Dokumen Order (DO) masuk dan keluar dan mengawasinya dengan ketat serta memeriksa keadaan fisik barang yang diterima.
- 2) Mengisi kartu stock setiap hari.
- 3) Membukukan barang yang diterima dan memisahkan pencatatan barang yang datang dari PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, dengan barang yang berasal dari langganan.
- 4) Mengatur dan mengawasi kerja karyawan gudang dalam menyusun barang yang masuk berdasarkan jenis dan keadaannya, misalnya baik dan rusak.

f. Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kebijaksanaan perusahaan yang berkaitan dengan urusan-urusan keuangan.
- 2) Mengusahakan dana-dana dari luar perusahaan yang dapat digunakan sebagai tambahan modal kerja dan untuk melakukan ekspansi.
- 3) Bertanggungjawab dan menjadi wakil perusahaan didalam menghadapi lembaga-lembaga keuangan lainnya.

g. Seksi Keuangan

Seksi Keuangan mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan-kegiatan keuangan perusahaan yang meliputi penerimaan dan penagihan kepada para langganan, pembayaran hutang kepada para pemasok.
- 2) Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan urusan logistik dan pengadaan barang.
- 3) Menyimpan uang dan melaksanakan pembayaran gaji bagi para karyawan.

h. Seksi Akuntansi

Seksi Akuntansi mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan pencatatan semua transaksi keuangan yang terjadi di dalam perusahaan.

- 2) Melaksanakan kegiatan internal audit dengan mengawasi dan mematuhi sistem dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.
- 3) Melaksanakan kegiatan penyusunan laporan keuangan.
- 4) Melaksanakan rekonsiliasi rekening koran bank dengan buku kas perusahaan.

i. Kepala Bagian Personalia dan Umum

Kepala Bagian Personalia dan Umum mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi secara umum.
- 2) Melaksanakan perekrutan calon karyawan dan pelatihan para karyawan.
- 3) Menampung segala keluhan karyawan yang berhubungan dengan perusahaan dan membuat penyelesaian.

3. Bidang Usaha

PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang adalah suatu perusahaan distributor. Jenis produk yang dipasarkan adalah susu, sampo, sabun cuci, detergen, sabun mandi, minyak rambut, obat-obatan, kosmetik dan lain-lain. Mempunyai daerah pemasaran yang cukup luas, yaitu Sumatera Utara dan Aceh.

PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang bekerjasama dengan PT. Kao Indonesia, Jakarta. PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang merupakan distributor tunggal untuk daerah Sumatera Utara dan Aceh.

B. Jenis-jenis Persediaan

Persediaan yang terdapat dalam perusahaan dapat dibedakan menurut beberapa cara. Dilihat daripada fungsinya, persediaan dapat dibedakan atas :

1. Batch stock
2. Fluctuation stock
3. Anticipation stock.

ad 1. Batch stock

Batch stock atau lot size inventory yaitu persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan/barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu. Jadi dalam hal ini pembelian atau pembuatan yang dilakukan untuk jumlah besar, sedang penggunaan atau pengeluaran dalam jumlah kecil. Terjadinya persediaan karena pengadaan bahan/barang yang dilakukan lebih banyak dari yang dibutuhkan.

Persediaan ini timbul bilamana bahan/barang yang dibeli, dikerjakan/dibuat atau diangkut dalam jumlah yang besar (bulk), sehingga barang-barang diperoleh lebih banyak dan cepat daripada penggunaan atau pengeluarannya, dan untuk sementara tercipta suatu persediaan.

Perlu kita ketahui bahwa adalah relatif lebih menguntungkan apabila kita melakukan pembelian dalam jumlah yang besar, karena kemungkinan untuk mendapatkan potongan harga pembelian, biaya pengangkutan yang lebih murah per unitnya dan penghematan dalam biaya-biaya lainnya yang mungkin diperoleh. Untuk ini kita perlu membandingkan antara penghematan-penghematan karena mengadakan pembelian secara besar-besaran dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya eprsediaan tersebut seperti biaya sewa gudang, biaya investasi, resiko penyimpanan dan sebagainya. Jadi keuntungan yang akan diperoleh dari adanya batch stock atau lot size inventory ini antara lain ialah :

- a. Memperoleh potongan harga pada harga pembelian.
- b. Memperoleh efisiensi produksi (manufacturing economies) karena adanya operasi atau "production run" yang lebih lama.

c. Adanya penghematan didalam biaya angkutan.

Bagi negara-negarayang sudah maju, persoalan perbandingan dari keuntungan atau penghematan yang diperoleh dengan besarnya biaya yang ditimbulkan oleh persediaan ini sangat diperhatikan. Sedangkan di negara-negara yang sedang berkembang, dimana masalah kelangkaan (scarcity) masih merupakan hal yang umum, maka persoalan efisiensi dari batch stock (lot size inventory) ini kurang diperhatikan; sehingga selalu terdapat kecenderungan untuk mengadakan pembelian secara besar-besaran tanpa memperhatikan biaya yang timbul karenanya.

ad 2. Fluctuation stock

Fluctuation stock adalah persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan. Dalam hal ini perusahaan mengadakan persediaan untuk dapat memenuhi permintaan konsumen, apabila tingkat permintaan menunjukkan keadaan yang tidak beraturan atau tidak tetap dan fluktuasi permintaan tidak dapat diramalkan lebih dahulu. Jadi apabila terdapat fluktuasi permintaan yang sangat besar, maka persediaan ini (fluctuation stock) dibutuhkan sangat besar pula untuk menjaga kemungkinan naik turunnya permintaan tersebut.

ad 3. Anticipation stock

Anticipation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan/permintaan yang meningkat. Disamping itu anticipation stock dimaksudkan pula untuk menjaga kemungkinan sukarnya diperoleh bahan-bahan sehingga tidak mengganggu jalannya produksi atau menghindari kemacetan produksi.

Walaupun kita mengetahui bahwa persediaan dapat dibedakan menurut fungsinya, tetapi perlu kita ketahui bahwa persediaan itu sendiri merupakan fungsi cadangan dan karena itu hendaknya harus dapat digunakan secara efisien.

Disamping perbedaan menurut fungsi, persediaan itu dapat pula dibedakan atau dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang tersebut didalam urutan pengerjaan produk, yaitu :

a. Persediaan bahan baku (raw materials stock)

Yaitu persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang mana dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari

UNIVERSITAS MEDAN AREA perusahaan yang menghasilkan bahan baku

bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya. Bahan baku diperlukan oleh pabrik untuk diolah, yang setelah melalui beberapa proses diharapkan menjadi barang jadi (finished goods), contoh benang diolah menjadi kain atau kaos, kapas dipintal menjadi benang, dan kulit diolah menjadi sepatu. Contoh lain adalah kertas yang merupakan bahan baku bagi perusahaan percetakan, tetapi kertas juga merupakan barang jadi bagi suatu pabrik yang menghasilkan kertas. Jadi pengertian daripada bahan baku meliputi semua bahan yang dipergunakan dalam perusahaan pabrik, kecuali terhadap bahan-bahan yang secara fisik akan digabungkan dengan produk yang dihasilkan oleh perusahaan pabrik tersebut.

b. Persediaan bagian produk atau parts yang dibeli (purchased parts/components stock)

Yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari parts yang diterima dari perusahaan lain, yang dapat secara langsung diassembling dengan parts lain, tanpa melalui proses produksi sebelumnya. Jadi bentuk barang yang merupakan parts ini tidak mengalami perubahan dalam operasi. Misalnya pabrik mobil, dimana dalam hal ini bagian-bagian (parts) dari mobil tersebut tidak diproduksi dalam pabrik mobil,

tetapi diproduksi oleh perusahaan lain, dan kemudian diassembling menjadi barang jadi yakni mobil.

- c. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (supplies stock)

Yaitu persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlukan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi. Misalnya minyak solar dan minyak pelumas adalah hanya merupakan bahan pembantu.

- d. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (work in process/progress stock)

Yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi. Tetapi mungkin saja barang setengah jadi bagi suatu pabrik, merupakan barang jadi bagi pabrik lain karena proses produksinya memang hanya sampai disitu saja. Mungkin pula barang setengah jadi itu merupakan bahan baku bagi perusahaan lainnya yang akan memprosesnya menjadi barang jadi. Jadi pengertian daripada barang

setengah jadi atau barang dalam proses adalah merupakan barang-barang yang belum barang jadi.

e. Persediaan barang jadi

Yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada langganan atau perusahaan lain.

C. Teknik Perencanaan Persediaan yang Diterapkan

Setiap pimpinan perusahaan mengemban tanggung jawab untuk melaksanakan rencana dan tujuan perusahaan, dimana ia bekerja sesuai dengan kedudukan, jabatan, bidang dan wewenang yang dimilikinya.

Adapun tujuan perusahaan pada umumnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Berproduksi dengan sukses.
2. Berproduksi dengan ekonomis.
3. Berproduksi dengan dapat menyelesaikan pembuatan barang atau jasa tepat pada waktunya dan juga penyerahannya.
4. Berproduksi dengan harapan memperoleh keuntungan.

Adapun perencanaan persediaan yang diterapkan perusahaan adalah :

a. Mengantisipasi permintaan pasar.

b. Mengantisipasi keadaan iklim, cuaca, alam, misalnya

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area (repository.uma.ac.id)8/3/24

gempa bumi, banjir, tanah longsor dan sebagainya.

- c. Menstabilkan jumlah barang.
- d. Untuk menguasai pasar tertentu.
- e. Untuk mengusahakan supaya perusahaan dapat bekerja pada tingkat efisien tertentu.
- f. Untuk mengusahakan supaya perusahaan pabrik dapat menggunakan barang modalnya seoptimal mungkin.

Seperti kita ketahui salah satu perencanaan persediaan dapat ditentukan oleh usaha-usaha atau tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam teknik perencanaan persediaan yang diterapkan oleh PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang memerlukan perhatian intern dan ekstern. Perhatian intern adalah perhatian yang datangnya dari dalam perusahaan, sedangkan perhatian ekstern adalah perhatian yang datangnya dari luar perusahaan.

Dalam usaha untuk mencapai teknik perencanaan persediaan seperti yang telah disebutkan, maka perencanaan persediaan bertugas mengkoordinir bagian persediaan dengan bagian-bagian lain di dalam perusahaan agar rencana persediaan yang disusun benar-benar mencerminkan keadaan kemampuan perusahaan, sehingga mungkin dapat dilaksanakan rencana produksi yang dibuat

tersebut berdasarkan pada ramalan penjualan untuk masa yang akan datang sehingga dapat ditentukan barang-barang apa yang akan diproduksi, sehingga dapat menentukan persediaannya.

Untuk dapat berhasilnya kegiatan perencanaan, maka perlu adanya kerjasama yang baik dengan bagian-bagian lain :

1. Dengan bagian teknik dan pengolahan.
2. Dengan bagian pembelian.
3. Dengan manajer persediaan.

D. Pengawasan Persediaan

Setiap rencana yang dibuat perusahaan perlu mendapat pengawasan baik secara fisik, mutu dan kualitas barang yang dapat menambah nilai produknya. Pada perusahaan yang disurvei pengawasan mutu ini sudah sangat baik, dimana dimulai dari pembelian bahan baku dalam proses produk sampai kepada barang jadi diadakan pengawasan.

Perusahaan membutuhkan adanya pengawasan fisik terhadap harta perusahaan untuk mencegah timbulnya kerugian, karena kerusakan, pencurian maupun penyelewengan. Pengawasan fisik pada perusahaan yang

disurvei sudah baik tetapi ada sedikit kelemahan, dimana

tidak ada pemisahan tugas antara yang melaksanakan perhitungan dengan yang mencatat pada kartu persediaan.

Pengawasan akuntansi yang dilakukan perusahaan yang meliputi prosedur dan pencatatan masih perlu mendapat perbaikan khususnya bagian gudang yang langsung menerima, menyimpan dan mencatat pada kartu persediaan gudang.

Untuk menjamin terpeliharanya keamanan dan harta perusahaan, maka PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang melakukan pengawasan atas persediaan sebagai berikut :

1. Pengawasan fisik
2. Pengawasan akuntansi
3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan.

ad 1. Pengawasan fisik

Pengawasan fisik diartikan sebagai usaha yang dilakukan perusahaan untuk menjaga kerusakan dan kehilangan persediaan perusahaan. Untuk menjaga dari kerusakan, perusahaan telah membuat gudang-gudang menurut fungsi dan jenis perusahaan yang ada.

Disamping telah tersedianya masing-masing gudang untuk setiap jenis persediaan, dilakukan pula sistem pengendalian operasional yaitu semua persediaan yang

keluar dari lokal pabrik harus disertai dengan surat jalan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

ad 2. Pengawasan akuntansi

Pengawasan akuntansi yang dimaksud oleh PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang adalah suatu pengawasan yang dilakukan dengan menggunakan metode pencatatan dan pembukuan yang dapat mencerminkan pemasukan dan pengeluaran persediaan secara baik dan benar. Didalam pencatatan ini didukung oleh formulir-formulir yang mendukung syahnya pembukuan yang telah dilakukan.

Semua formulir baik yang berkenaan dengan pemasukan maupun pengeluaran barang harus disahkan dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang, yaitu :

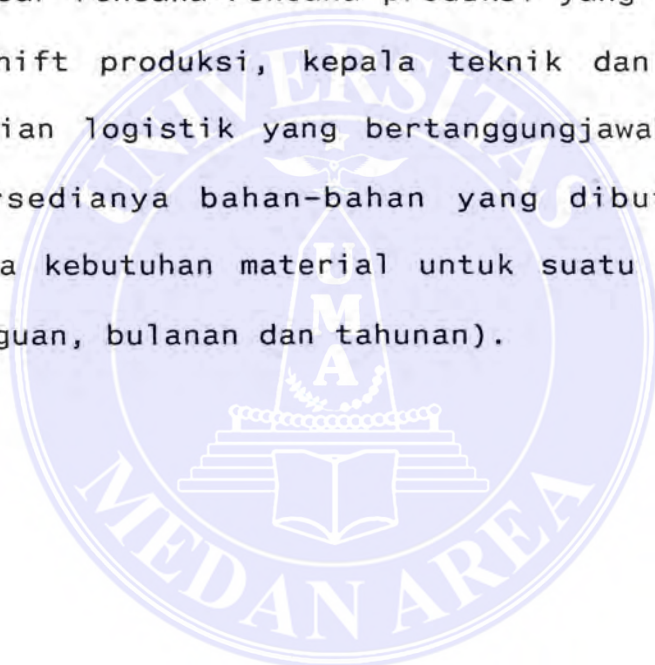
- a. Kepala gudang
- b. Kepala seksi administrasi keuangan
- c. Kepala shift/kepala seksi peralatan
- d. Kepala kawasan/manajer pabrik
- e. Pengiriman atau pengantar barang.

Atas dasar formulir tersebut, dicatat dalam kartu persediaan maupun administrasi persediaan kartu.

ad 3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan

Untuk menjamin kelancaran produksi perusahaan, PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang melaksanakan pengawasan atas jumlah persediaan yang dibutuhkan dengan cara membuat rencana kebutuhan bahan baku mingguan, bulanan, triwulan dan tahunan.

Atas dasar rencana-rencana produksi yang dibuat oleh kepala shift produksi, kepala teknik dan kepala peralatan, bagian logistik yang bertanggungjawab langsung atas tersedianya bahan-bahan yang dibutuhkan, membuat rencana kebutuhan material untuk suatu periode tertentu (mingguan, bulanan dan tahunan).



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab terdahulu yang meliputi perencanaan dan pengawasan persediaan pada PT. Kao Indonesia Tanjung Morawa, Kabupaten Deli Serdang, maka penulis mengambil suatu kesimpulan antara lain :

1. PT. Kao Indonesia, Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang merupakan suatu badan usaha yang memproduksi kebutuhan rumah tangga seperti : susu, shampo, sabun cuci, detergen, sabun mandi, minyak rambut, obat-obatan, komestik dan lain-lain. Jenis persediaannya adalah persediaan barang jadi yang siap dipasarkan.
2. Perencanaan persediaan terdiri atas perencanaan persediaan dengan model anggaran dan perencanaan persediaan dengan pertimbangan manajemen.
3. Pengawasan persediaan yang dilakukan perusahaan meliputi pengawasan fisik dan pengawasan mutu sudah sangat baik.

4. Pengawasan akuntansi perusahaan khususnya yang berkaitan dengan pengawasan intern persediaan barang masih lemah, masih terdapat tugas rangkap antara satu prosedur dengan prosedur lain.
5. Sistem pencatatan persediaan yang diterapkan perusahaan yang diterapkan berdasarkan metode perpetual ditinjau dari sudut pengawasan intern sangat baik menggunakan sistem ini, karena dapat diketahui apakah ada barang yang hilang atau dengan jalan membandingkan kartu stock dengan jumlah yang ada di gudang.

B. S a r a n

1. Sebagai alat pengawasan dan perencanaan, maka anggaran yang dibuat perusahaan agar lebih bermanfaat dapat diikuti dengan tambahan anggaran yaitu anggaran upah buruh dan anggaran persentasi dari target penjualan.
2. Hendaknya bagian operasi dan bagian gudang dalam tugasnya dipisahkan agar tidak terdapat tugas rangkap yaitu bagian yang menerima, menyimpan dan mencatat.

3. Pada penerapan metode perpetual atas pencatatan persediaan sebaiknya melakukan jurnal secara harian untuk setiap mutasi persediaan, agar setiap saat dapat diketahui jumlah kuantitas maupun nilai rupiah dari persediaan itu sendiri.



DAFTAR PUSTAKA

- Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri, Anggaran Perusahaan, Edisi Revisi II, Badan Penerbit FE-UGM, Yogyakarta, 1995.
- James D. Wilson & John B. Campbell, Controllershship The Work of The Managerial Accountant, 3rd Edition, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994.
- Jay M. Smith & KF. Skousen, Intermediate Accounting, 7th Edition, Terjemahan Kusnandi dan Subandi, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Joseph W. Willkinson, Sistem Akuntansi Dan Informasi, Edisi II, Terjemahan Marianus Sinaga, Cetakan Ke III, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1994.
- Mulyadi, Akuntansi Biaya Penentuan Harga Pokok dan Pengendalian Biaya, Edisi III, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992.
- Philip E. Fees dan C. Rolling, Niswonger, Accounting Principles, 14th Edition, Terjemahan Hyginus Ruswinarto, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994.
- S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Edisi II, Buku I, LPFE-UI, Jakarta, 1992.
- S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, Sistem Pengawasan Intern, LPFE-UI, Jakarta, 1996.
- Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi V, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1991.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Thesis, Disertasi, dan Makalah, Edisi II, Cetakan III, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar Metode, dan Teknik, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1995.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 8/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)8/3/24