

LAPORAN PROJECT PROFESI

PERAN *SYSTEM APPLICATION PRODUCT* (SAP) DALAM PROSES AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK PROYEK *TOLL ROAD DEVELOPMENT OF SEMARANG-DEMAK 1B*



Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan
Mata Kuliah Project Profesi

Oleh:
Achyarnis Lilik Andrietya
12030124210007

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI AKUNTAN
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2025**

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji bagi Allah Tuhan Semesta Alam. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan untuk Nabi Besar Muhammad Shallallahu Alaihi Wassalam beserta keluarganya. Atas berkah dan rahmat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, penulis dapat menyelesaikan laporan project profesi dengan judul **“Peran *System Application Product (SAP)* Dalam Proses Akuntansi Persediaan Pada PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*”**. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang turut membantu dalam pembuatan dan penyelesaian laporan project profesi ini.

Kegiatan project dari Universitas Diponegoro dilakukan sebagai sarana proses belajar mahasiswa melalui pengalaman project. Proses project sekaligus menjadi syarat bagi mahasiswa untuk bisa menyelesaikan mata kuliah Project Profesi pada Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang.

Pada laporan project profesi akan mendeskripsikan secara singkat mengenai PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk beserta latar belakang pendiriannya dan berisi mengenai perihal informasi selama pelaksanaan project profesi ini pada Proyek Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B. Penulis menyadari adanya ketidaksempurnaan dalam laporan project profesi ini. Penulis terbuka pada saran dan masukan dari pembaca. Semoga laporan project profesi ini dapat membawa manfaat untuk pembaca.

Semarang, 17 April 2025

Hormat Saya,

Achyarnis Lilik Andrietya

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.	1
1.2 Tujuan Project.	3
1.3 Manfaat Project.	3
1.4 Sistematis Penulisan.	3
BAB II PROFIL ENTITAS PROJECT.....	5
2.1. Gambaran Umum dan Sejarah Entitas Project.....	5
2.2. Struktur Organisasi Entitas Project	7
2.3. Visi dan Misi Entitas Project.....	8
2.4. Kegiatan/Bidang Usaha	8
BAB III PELAKSANAAN PROJECT	9
3.1. Kegiatan <i>Project</i> yang Dilakukan	9
3.2. Output Kegiatan	14
3.3. Analisis	34
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	36
4.1. Kesimpulan	36
4.2. Rekomendasi.....	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN	39

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Entitas Project	7
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Proyek Semarang-Demak 1B	11
Gambar 3.2.1 Siklus dan Skema Pencatatan	15
Gambar 3.2.2 Flow Chart Penerimaan Material	16
Gambar 3.2.3 Flow Chart Barang Keluar.....	17
Gambar 3.2.4 Dokumen Penjurnalan	27
Gambar 3.2.5 Ringkasan Persediaan Barang	26
Gambar 3.2.6 Neraca Lajur	29
Gambar 3.2.7 Aktivitas Evaluasi dan Monitoring.....	30
Gambar 3.2.8 Diagram Nilai Evaluasi dan Monitoring	31

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu usaha yang besar yang dikelola atau dijalankan oleh perorangan maupun secara bersama-sama yang bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu. Perusahaan membutuhkan sebuah sistem informasi untuk menjalankan proses usahanya agar memungkinkan perusahaan untuk memiliki pandangan menyeluruh terhadap seluruh proses yang berjalan di bisnis dan akan membantu perusahaan ketika perusahaan berada di sisi teknis atau bisnis.

Dalam dunia industri konstruksi yang semakin berkembang, manajemen persediaan yang efektif menjadi salah satu faktor utama dalam keberhasilan proyek. PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk, sebagai salah satu perusahaan konstruksi terbesar di Indonesia, mengimplementasikan *System Application and Product* (SAP) dalam proses akuntansi persediaannya untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan serta pelaporan keuangan.

Proyek *Toll Road Development of Semarang-Demak IB* merupakan salah satu proyek infrastruktur strategis yang melibatkan pengelolaan persediaan dalam skala besar. Material seperti solar, besi, dan bahan konstruksi lainnya harus dikelola dengan baik agar proyek berjalan sesuai anggaran dan jadwal yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, penggunaan SAP dalam akuntansi persediaan menjadi solusi dalam mengatasi berbagai tantangan, seperti ketidaktepatan pencatatan, keterlambatan distribusi material, serta efisiensi dalam perencanaan dan pengendalian biaya.

Sistem SAP membantu dalam pengelolaan persediaan dengan menyediakan informasi *real-time* mengenai stok, pemakaian material, serta pergerakan barang dalam proyek. Dengan adanya sistem ini, PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk dapat meningkatkan transparansi, mempercepat pengambilan keputusan, serta mengurangi risiko kehilangan atau kelebihan stok.

Berdasarkan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa disarankan untuk dapat memperoleh pengalaman belajar yang komprehensif. Selain itu, dalam rangka mempersiapkan mahasiswa Pendidikan Profesi Akuntan (PPAk) menjadi akuntan yang profesional diperlukan pengetahuan teoritis (*theoretical knowledge*) dari kampus namun juga pengetahuan yang diperoleh dari pengalaman (*tacit knowledge*). Project profesi akuntan bertujuan supaya mahasiswa

PPAk memperoleh kedua pengetahuan tersebut sehingga benar-benar siap menjadi akuntan yang profesional. Dengan project, mahasiswa diharapkan dapat melengkapi kompetensi yang dimilikinya, baik *technical competence* maupun *soft skills*, melakukan tindakan-tindakan untuk memperbaiki diri sehingga akhirnya akan lebih siap untuk bekerja dan berkarir setelah lulus.

Seperti diuraikan diatas, penulis melaksanakan program project profesi di PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk untuk membantu pada bagian akuntansi persediaan. Dengan ini, penulis membuat laporan project profesi ini dengan judul “Peran *System Application Product* (SAP) Dalam Proses Akuntansi Persediaan Pada PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*”.

1.2. Tujuan Project

Tujuan Program Project Profesi adalah sebagai berikut:

- a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa PPAk untuk mempersiapkan diri menjadi akuntan profesional melalui pembelajaran dengan pengalaman.
- b. Mendapatkan beberapa kompetensi yang dibutuhkan seorang akuntan profesional baik itu *technical competence* maupun *soft skills*.
- c. Memperbaiki diri sehingga akhirnya akan lebih siap untuk bekerja dan berkarir setelah lulus.
- d. Mendapatkan praktik implementasi kompetensi dan skill akuntansi dan audit pada entitas kantor akuntan publik, kantor jasa akuntansi, kantor konsultan pajak, konsultan manajemen ataupun entitas lainnya.

1.3. Manfaat Project

Manfaat dari project profesi akuntan ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mahasiswa, project ini bermanfaat antaralain melengkapi kompetensi yang dimilikinya, baik *technical competence* maupun *soft skills*, melakukan tindakan-tindakan untuk memperbaiki diri sehingga akhirnya akan lebih siap untuk bekerja dan berkarir setelah lulus.
- b. Untuk perguruan tinggi dan tempat project, project ini bermanfaat untuk meningkatkan hubungan dunia kerja Perguruan Tinggi untuk memacu perkembangan kerja sama serta mendapatkan pemecahan masalah secara ilmiah.
- c. Untuk perusahaan, project ini bisa dijadikan sebagai masukan dan bahan pertimbangan yang bermanfaat dalam mengevaluasi kinerjanya khususnya dalam hal ini sistem persediaan yang dimiliki.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan laporan project profesi yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

1.) BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab 1 dengan judul pendahuluan ini akan berisi penjelasan terkait dengan latar belakang, tujuan project, manfaat project, dan sistematika penulisan.

2.) BAB 2 PROFIL ENTITAS PROJECT

Dalam bab 2 tentang profil entitas project ini akan berisi penjelasan mengenai sejarah entitas project, struktur organisasi entitas project, visi dan misi entitas project, serta kegiatan/bidang usaha entitas project.

3.) BAB 3 PELAKSANAAN PROJECT

Dalam bab 3 tentang pelaksanaan project akan berisi penjelasan mengenai kegiatan project yang dilakukan selama project, output kegiatan project, dan analisis mengenai project.

4.) BAB 4 KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dalam bab 4 tentang kesimpulan dan rekomendasi akan berisi mengenai penjelasan terkait kesimpulan dan rekomendasi berdasarkan hasil dari pembahasan pelaksanaan project yang telah dilakukan.

5.) DAFTAR PUSTAKA

Dalam daftar pustakan ini berisi beberapa referensi yang digunakan oleh penulis dalam menyusun laporan project profesi ini.

6.) LAMPIRAN

Dalam lampiran berisi mengenai dokumentasi, contoh output, serta beberapa dokumen tambahan lainnya.

BAB 2

PROFIL ENTITAS PROJECT

2.1. Gambaran Umum dan Sejarah Entitas Project

PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk, atau lebih dikenal sebagai WIKA, adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa konstruksi, infrastruktur, energi, industri, properti, dan investasi. Sebagai perusahaan konstruksi nasional terkemuka, WIKA memiliki peran penting dalam pembangunan infrastruktur di Indonesia, mencakup jalan tol, jembatan, gedung, pelabuhan, bendungan, pembangkit listrik, serta fasilitas industri lainnya.

Sebagai perusahaan yang terus berkembang, WIKA telah memperluas bisnisnya ke skala internasional dengan mengerjakan proyek-proyek di luar negeri, termasuk di Asia Tenggara, Timur Tengah, dan Afrika. Dengan visi menjadi "Menjadi Perusahaan Terpercaya di Bidang Infrastruktur dan EPC yang Berkelanjutan", WIKA berkomitmen untuk mengembangkan inovasi dalam teknologi konstruksi dan manajemen proyek berbasis digital, termasuk penerapan *System Application and Product* (SAP) dalam berbagai proses bisnisnya.

Berikut adalah beberapa unit bisnis utama WIKA:

1. WIKA Konstruksi – Fokus pada proyek infrastruktur, seperti jalan tol, jembatan, bandara, dan bangunan.
2. WIKA Gedung – Menangani pembangunan gedung bertingkat, pusat perbelanjaan, dan fasilitas komersial lainnya.
3. WIKA Industri & Manufaktur – Produksi beton pracetak, baja, dan produk konstruksi lainnya.
4. WIKA Energi – Menyediakan solusi energi terbarukan, termasuk pembangkit listrik tenaga surya dan geothermal.
5. WIKA Realty – Bergerak di bidang properti, perumahan, dan pengembangan kawasan industri.

PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk memiliki perjalanan panjang dalam dunia konstruksi di Indonesia. Berikut adalah rangkaian perkembangan sejarahnya:

1. 1960 – Awal Berdiri

- WIKA didirikan sebagai bagian dari Perusahaan Negara Bangunan Widjaja Karja yang awalnya berfokus pada instalasi listrik dan pipa air.
- Pada saat itu, perusahaan beroperasi sebagai kontraktor yang menangani proyek-proyek infrastruktur dasar.

2. 1972 – Transformasi Menjadi Perusahaan Konstruksi

- WIKA mengalami perubahan besar dengan memperluas cakupan bisnisnya ke bidang konstruksi umum.
- Perusahaan mulai mengerjakan proyek skala besar, seperti jalan raya, jembatan, dan gedung perkantoran.

3. 1982 – Ekspansi ke Sektor Manufaktur

- Untuk mendukung kegiatan konstruksi, WIKA mulai memproduksi material bangunan sendiri, terutama beton pracetak dan komponen baja.
- Langkah ini bertujuan untuk mengurangi ketergantungan terhadap pihak ketiga dan meningkatkan efisiensi proyek.

4. 1997 – Restrukturisasi dan Penguatan Bisnis

- WIKA melakukan restrukturisasi bisnis dengan membentuk beberapa unit usaha strategis yang lebih fokus pada bidang tertentu.
- Langkah ini memungkinkan perusahaan untuk bersaing lebih baik di pasar konstruksi nasional maupun internasional.

5. 2007 – Menjadi Perusahaan Terbuka (Tbk)

- WIKA resmi melantai di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode saham WIKA.
- Melalui *Initial Public Offering* (IPO), perusahaan mendapatkan tambahan modal untuk mempercepat ekspansi bisnisnya.

6. 2010 - Sekarang – Ekspansi Nasional dan Internasional

- WIKA semakin berkembang dengan berbagai proyek berskala nasional dan internasional.

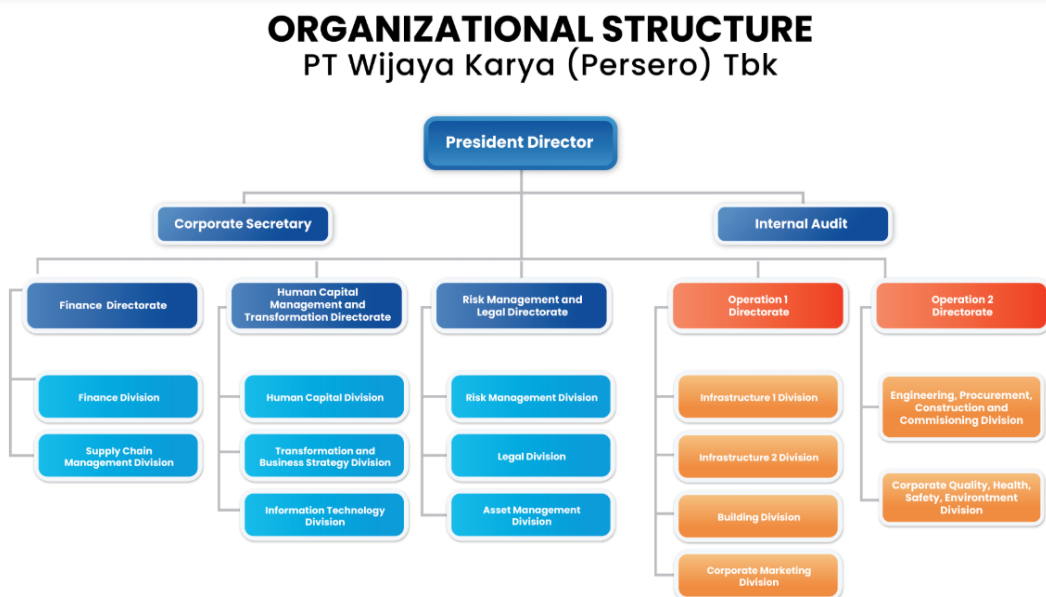
- Beberapa proyek strategis yang telah dikerjakan antara lain:
 - Tol Balikpapan-Samarinda
 - MRT Jakarta
 - Pelabuhan Kuala Tanjung
 - Jembatan Holtekamp Papua
- Selain di Indonesia, WIKA juga terlibat dalam pembangunan infrastruktur di negara lain, seperti Malaysia, Filipina, Myanmar, Aljazair, dan Timor Leste.

Sebagai perusahaan yang terus berinovasi, WIKA mengadopsi berbagai sistem digitalisasi dalam operasionalnya, termasuk penerapan *System Application and Product* (SAP) untuk meningkatkan efisiensi dalam proses akuntansi persediaan dan manajemen proyek.

Pada tahun 2023 WIKA mendapatkan proyek jalan tol yang menghubungkan antara kota Semarang dengan Demak nantinya. Proyek ini dinamakan *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*.

2.2. Struktur Organisasi Entitas Project

Adapun struktur organisasi entitas project pada PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk yaitu:



Gambar 2.1 – Struktur Organisasi Entitas Project

2.3. Visi dan Misi Entitas Project

Adapun visi dan misi PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

Visi

“Menjadi Perusahaan Terpercaya di Bidang Infrastruktur dan EPC yang Berkelanjutan”

Misi

1. Memberikan layanan dan produk EPC yang terintegrasi dan berkelanjutan, dengan mengedepankan prinsip Kualitas, Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan berstandar global.
2. Mengimplementasikan budaya belajar dan inovasi, untuk menyediakan solusi terbaik bagi pemangku kepentingan dan meningkatkan kepuasan pelanggan.
3. Menjalankan proses bisnis dengan standar kualitas tertinggi, dengan memanfaatkan teknologi terbaik yang mendukung efisiensi dan keberlanjutan.
4. Memperkuat ketahanan dan pertumbuhan finansial, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya untuk mencapai profitabilitas yang berkelanjutan.
5. Mengimplementasikan pengelolaan lingkungan, tanggung jawab sosial, dan praktik tata kelola perusahaan yang baik, dengan transparansi, akuntabilitas, dan inovasi berkelanjutan.
6. Membangun sumber daya manusia yang berintegritas dan profesional, berbasis pada budaya perusahaan yang kuat dan etika bisnis yang tinggi.

2.4. Kegiatan/Bidang Usaha

PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk adalah salah satu perusahaan konstruksi dan EPC (*Engineering, Procurement, and Construction*) terkemuka di Indonesia yang berstatus Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

Selama kegiatan Project berlangsung di Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*, saya mengikuti semua peraturan yang ada didalam PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk. Jadwal kerja itu sendiri dilakukan pada hari Senin sampai Sabtu.

Pada mahasiswa ini ditugaskan dibagian yang sudah ditentukan sebelumnya yakni membantu pada Bagian Administrasi gudang atau persediaan pada Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*.

BAB 3

PELAKSANAAN PROJECT

3.1. Kegiatan *Project* yang Dilakukan

1. Project yang Dilakukan di Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*

Kegiatan project SAP dalam akuntansi persediaan ini termasuk kedalam sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan suatu konsep yang luas dan merupakan salah satu bidang dalam akuntansi dan diperlukan dalam perusahaan agar kegiatannya dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Melalui prosedur, data-data bisa terkumpul, tercatat dan bisa disampaikan kepada pihak yang memerlukan sehingga dapat mengurangi dan dapat menjamin keselamatan asset perusahaan serta keterlambatan penyajian pelaporan keuangan dapat dihindari. Serta dapat juga diketahui bahwa sistem ini tidak terlepas dari prosedur-prosedur yang harus dilalui dalam pelaksanaan operasional sesuai dengan kondisi perusahaan. Sistem akuntansi berhubungan dengan data finansial saja dan merupakan suatu bagian dari sistem informasi manajemen.

Sistem akuntansi mempunyai tujuan menurut Yunus (1997 : 46) adalah:

- a. Menjaga Kekayaan Perusahaan
 1. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 2. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- b. Mengecek Ketelitian Dan Keandalan Data Akuntansi
 1. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 2. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
- c. Pengendalian Umum (General Control)

Menurut Mulyadi (1997 : 20) tujuan penyusunan sistem akuntansi adalah :

1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki sistem yang sudah ada.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal

4. Untuk mengurangi biaya relikal dalam penyelenggaraan akuntansi.

Berikut pengertian persediaan menurut beberapa ahli. Donald E. Kieso dkk (2002 : 244) dalam bukunya, definisi persediaan adalah pos-pos aktiva yang telah dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual. Sesuai dengan pernyataan tersebut persediaan meliputi semua barang yang dimiliki perusahaan saat tertentu dengan tujuan untuk dijual atau dikonsumsi dalam siklus operasi normal perusahaan, sebagai barang yang dimiliki untuk dijual atau dikonsumsi dimasa yang akan datang.

Peran SAP dalam akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

Kegiatan project pelaksanaan kegiatan project adalah terkait dengan peran SAP dalam akuntansi persediaan pada Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*. Kegiatan ini mencakup perihal sebagai berikut:

- 1.) Observasi dan Analisa SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan.
- 2.) Penyusunan Sistem Akuntansi untuk Persediaan
 - a) Siklus dan skema pencatatan;
 - b) Prosedur aktivitas pemesanan;
 - c) Prosedur aktivitas barang masuk;
 - d) Prosedur aktivitas barang keluar;
 - e) Penyusunan Pembukuan Persediaan dalam laporan keuangan;
- 3.) Evaluasi dan Monitoring.

2. Profil Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*

Proyek Jalan Tol Semarang-Demak 1B merupakan bagian dari Proyek Strategis Nasional (PSN) yang dirancang untuk meningkatkan konektivitas dan mengatasi permasalahan banjir rob di wilayah Semarang dan Demak. Proyek ini terbagi menjadi beberapa seksi, salah satunya adalah Seksi 1B. Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B* mempunyai panjang 6,67 KM, metode konstruksi menggunakan metode prakompresi dengan drainase vertikal, dikombinasikan dengan fondasi cerucuk dan matras bambu. Ini merupakan inovasi pertama di Indonesia untuk fondasi jalan tol. Dengan berbagai inovasi dalam metode konstruksi dan peran strategisnya, Seksi 1B dari Jalan Tol ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

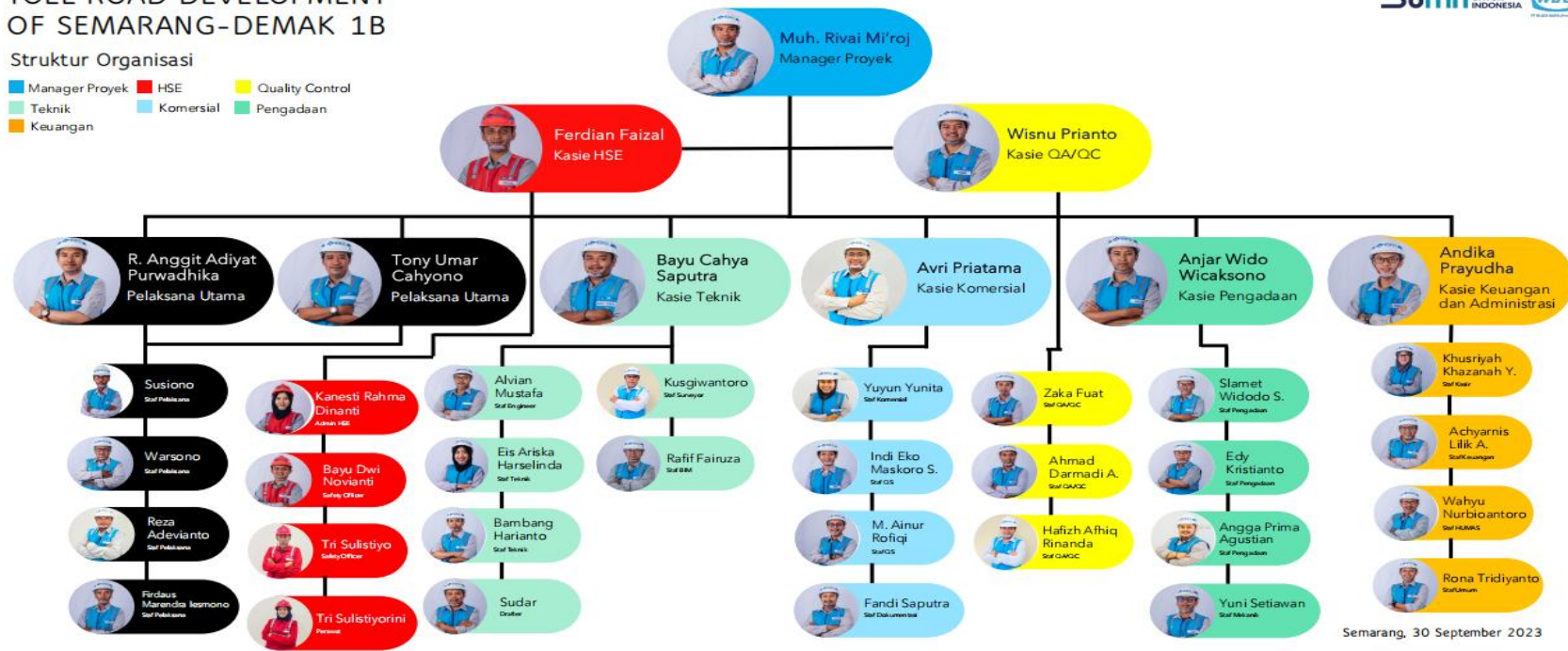
3. Struktur Organisasi Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*

Adapun struktur organisasi entitas project pada Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B* yaitu:

TOLL ROAD DEVELOPMENT OF SEMARANG-DEMAK 1B

Struktur Organisasi

■ Manager Proyek ■ HSE ■ Quality Control
■ Teknik ■ Komersial ■ Pengadaan
■ Keuangan



Semarang, 30 September 2023


 Muh. Rivai Mi'roj
 Manager Proyek Toll Road Development of Semarang-Demak 1B

Gambar 3.1 – Struktur Organisasi Proyek *Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B*

4. Kegiatan dalam Project

Project yang dilakukan dalam pelaksanaan project ini merupakan penugasan menyusun sistem akuntansi persediaannya dengan rincian sebagai berikut:

1.) Observasi dan Analisa SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan

Melakukan kegiatan observasi dan analisa SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan yang diperlukan sebagai langkah untuk menentukan ruang lingkup, analisis, implementasi dan operasi dalam penyusunan SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan.

2.) Peran SAP Akuntansi untuk Persediaan

a.) Siklus dan Skema Pencatatan

Melakukan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai siklus dan skema praktek pencatatan pada Perusahaan. Siklus dan pencatatan Perusahaan merupakan dasar Perusahaan melakukan pencatatan dan pengakuan dalam proses bisnis yang berjalan.

b.) Prosedur Aktivitas Pemesanan

Melakukan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai prosedur aktivitas pemesanan. Bagian admin gudang merupakan bagian pertama yang memproses permintaan divisi dan dilakukan pemesanan barang oleh purchasing, dan dilakukan otorisasi atasan terlebih dahulu sebelum dilakukan pemesanan kepada pemasok.

c.) Prosedur Aktivitas Barang Masuk

Melakukan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai prosedur aktivitas barang masuk. Bagian gudang (*receiving*) merupakan bagian pertama yang dilalui sebelum barang yang telah dipesan kepada pemasok memasuki area gudang penyimpanan. Bagian admin gudang akan mencatat semua barang yang masuk dan memeriksa apakah barang yang datang sesuai dengan dokumen, spesifikasi dan jumlah yang diterima dan diotorisasi oleh atasan.

d.) Prosedur Aktivitas Barang Keluar

Melakukan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai prosedur aktivitas barang keluar dari gudang. Divisi terkait (yang membutuhkan barang untuk diolah) melakukan permintaan barang yang kemudian dilakukan pengecekan kebutuhan yang terakhir akan diproses pengeluaran barang oleh bagian Gudang.

e.) Penyusunan Pembukuan Persediaan dalam laporan keuangan

Melakukan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai penyusunan pembukuan persediaan dalam laporan keuangan yang berjalan pada Perusahaan. Laporan keuangan yang menyajikan informasi yang akurat dan sesuai standar yang berlaku dapat memberikan nilai tambah untuk menghasilkan suatu keputusan yang tepat.

3.) Evaluasi dan Monitoring

Melakukan evaluasi dan monitoring atas penyusunan dan implementasi SAP akuntansi persediaan yang disosialisasikan dan dijalankan oleh Perusahaan. Evaluasi dan monitoring berfungsi untuk menilai apakah rencana hingga implementasi yang sudah dilakukan berjalan dengan baik atau tidak, serta bagaimana mengetahui celah atau kendala yang terjadi sehingga dapat mencegah timbulnya masalah dimasa yang akan datang.

3.2. Output Kegiatan

Output kegiatan dari project project adalah menggunakan SAP akuntansi persediaan yang disesuaikan dan diterapkan berdasarkan hasil observasi aktivitas dan pelaksanaan kegiatan yang terjadi di perusahaan yang akan dijabarkan sebagai berikut:

3.2.1 Observasi dan Analisa SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan

Melakukan kegiatan observasi dan analisa SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan yang diperlukan sebagai langkah untuk menentukan ruang lingkup, analisis, implementasi dan operasi dalam penyusunan SAP Akuntansi Persediaan Perusahaan. Hasil observasi dan analisa SAP akuntansi persediaan adalah sebagai berikut:

a. SAP Akuntansi pada Persediaan

Berdasarkan hasil observasi dan analisa, diketahui bahwa Perusahaan belum menginstal dan menyusun system informasi akuntansi khususnya untuk persediaan, sehingga dibutuhkan SAP akuntansi khususnya persediaan untuk membantu perusahaan agar dapat menjalankan dan mengelola dengan baik dan sesuai dengan standar akuntansi dan hukum yang berlaku.

b. Selisih Antara Fisik Persediaan dengan Laporan Keuangan

Berdasarkan hasil observasi dan Analisa, diketahui bahwa terdapat selisih antara fisik persediaan dengan laporan keuangan, dimana hal ini menjadikan laporan keuangan bias apabila digunakan untuk mengambil keputusan. Untuk mengatasi hal ini diperlukan system agar dapat membantu Perusahaan agar tidak terjadi selisih antara fisik persediaan dengan laporan keuangan.

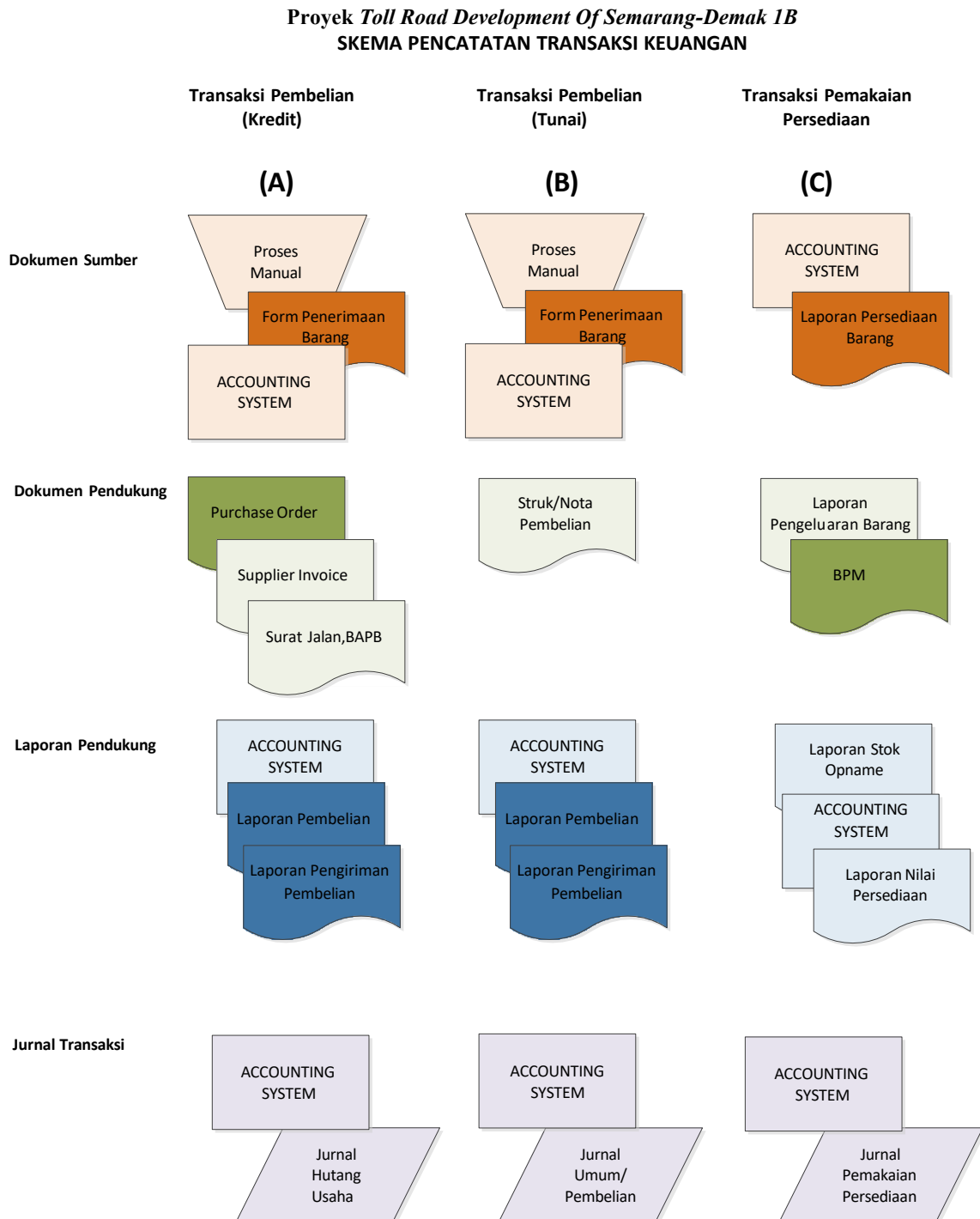
c. Pemisahan Hak Akses dan Pembatasan Akun

Berdasarkan hasil observasi bahwa belum terdapat SOP/Kebijakan perusahaan yang mengatur secara resmi tentang Pemisahan Hak Akses dan Pembatasan Akun dimana hal ini dapat mengakibatkan tumpang tindih proses otorisasi dan juga memungkinkan adanya potensi penyalahgunaan wewenang dalam proses transaksi.

3.2.2 Peran SAP Akuntansi untuk Persediaan

3.2.2.1 Siklus dan Skema Pencatatan

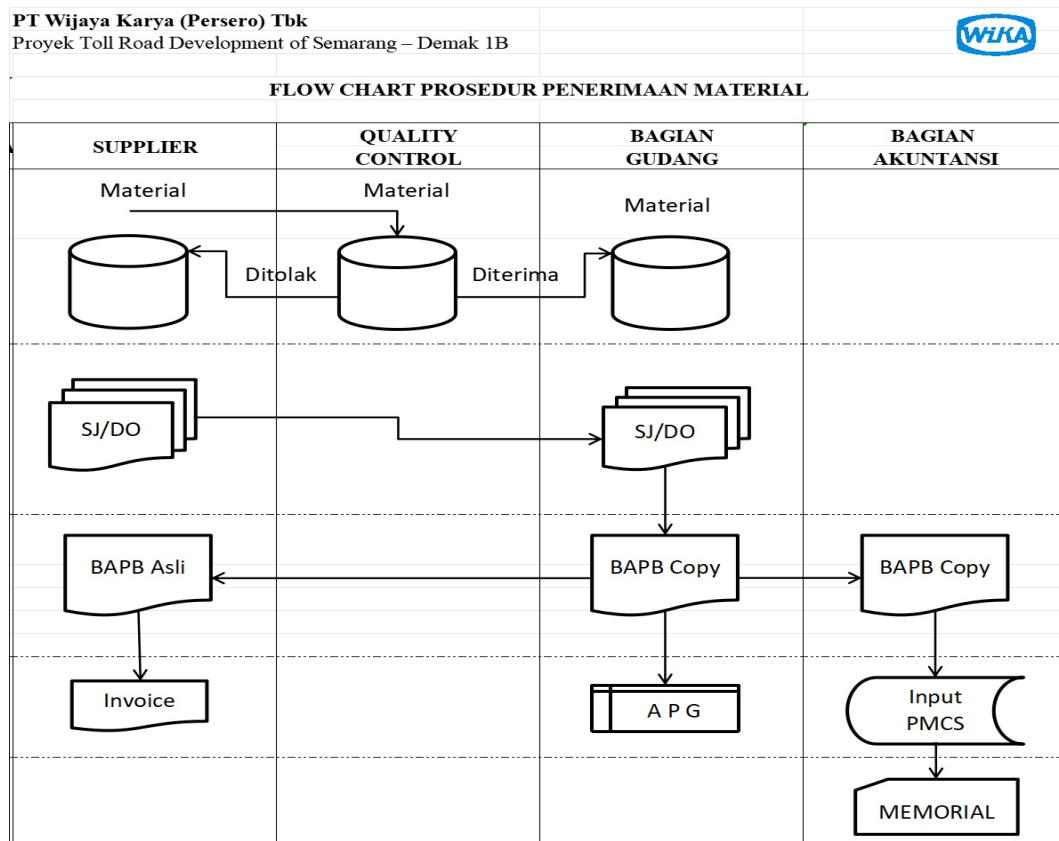
Kegiatan ini adalah output dari pelaksanaan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai siklus dan skema pencatatan dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 3.2.1 – Siklus dan Skema Pencatatan

3.2.2.2 Prosedur Aktivitas Barang Masuk

Pembahasan ini adalah output dari pelaksanaan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai prosedur aktivitas yang berupa flow chart dan narasi flow chart terkait penyusunan sistem barang masuk, dengan rincian sebagai berikut:



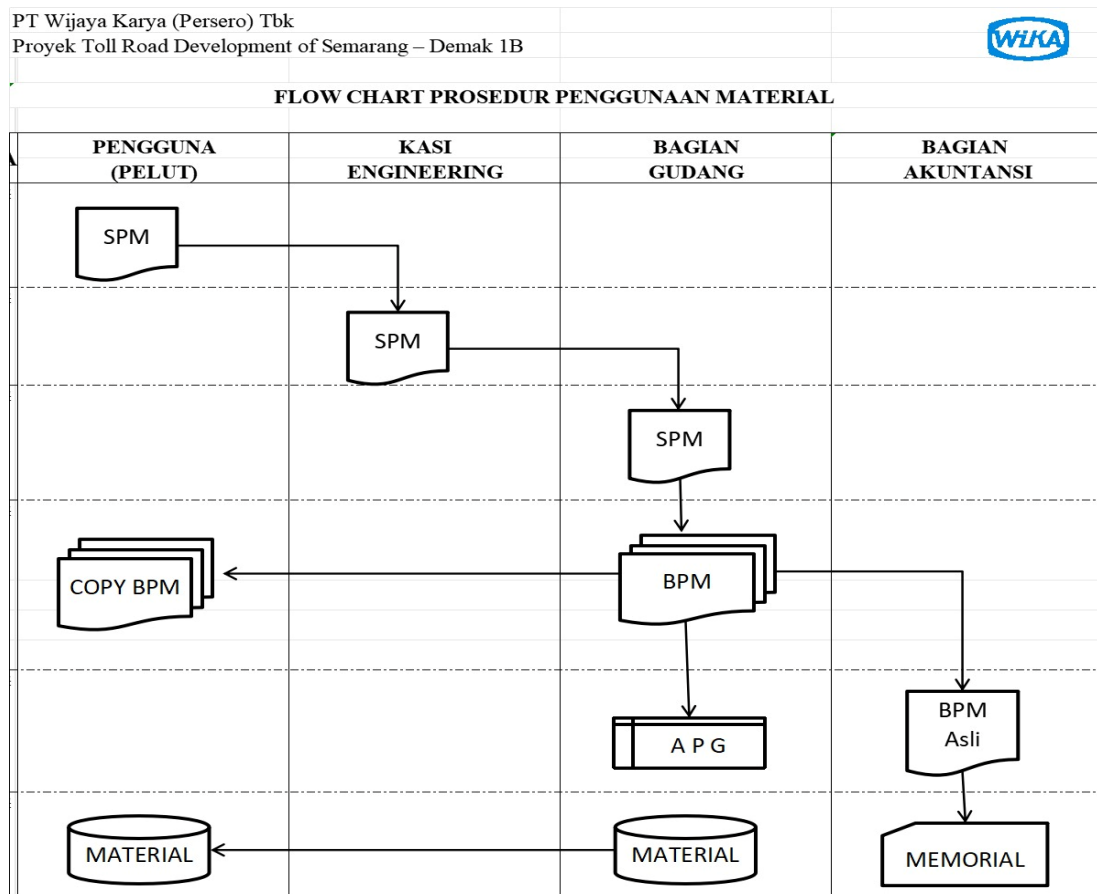
Gambar 3.2.2 – Flow Chart Penerimaan Material

Narasi Flow Chart Prosedur Penerimaan Material:

1. Barang di kirim oleh Supplier disertai Surat Jalan / DO
2. Barang yang diterima diperiksa Kualitasnya, apakah sesuai dengan spesifikasi yang dipesan, yang tidak sesuai dikembalikan ke Suplier, yang sesuai disimpan berdasarkan jenisnya
3. Surat Jalan / DO diterima Bagian Gudang untuk dicocokkan kebenaran volume yang dikirim dan barang dihitung volumenya kemudian barang disimpan dengan rapi
4. Dibuat Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB), ditandatangani petugas Gudang, Bagian QA
5. Bagian Gudang mencatat Barang yang diterima pada Kartu Administrasi Persediaan Gudang
6. Bagian Akuntansi membuat memorial sesuai BAPB dan diterbitkan hutang kemudian diinput.

3.2.2.3 Prosedur Aktivitas Barang Keluar

Pembahasan ini adalah output dari pelaksanaan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai prosedur aktivitas yang berupa flow chart dan narasi flow chart terkait penyusunan sistem barang keluar, dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 3.2.3 – Flow Chart Barang Keluar

Narasi Flow Chart Prosedur Barang Keluar:

- 1 Pengguna Material mengajukan Surat Permohonan Material (SPM) dengan dilampiri Rencana Produksi
- 2 Kasi mengecek kebenaran Jenis, Quantity material yang diajukan oleh pengguna material (Pelut)
- 3 SPM yang sudah disetujui Kasi KOM, disampaikan ke Petugas Gudang untuk proses pengambilan Material yang diperlukan
- 4 Petugas Gudang membuat BPM (Bukti Pengeluaran Material) yang di perlukan dan petugas yang menerima material menerima copy BPM
- 5 Bagian Gudang mencatat Barang yang dikeluarkan pada Kartu Administrasi Persediaan Gudang dan mengarsip copy BPM
- 6 Material dikeluarkan oleh Petugas Gudang sesuai BPM

3.2.2.4 Prosedur Aktivitas Pemeriksaan Persediaan

Pemeriksaan persediaan adalah usaha yang dilakukan oleh perusahaan dalam penyediaan barang-barang yang dibutuhkan untuk proses produksi agar terpenuhi secara optimal sehingga proses produksi berjalan dengan lancar dan mengurangi adanya resiko yang akan terjadi seperti kekurangan barang serta perusahaan dapat memperoleh biaya persediaan sekecil-kecilnya yang akan menguntungkan perusahaan.

Narasi Prosedur Pemeriksaan Persediaan:

1. Setiap akhir bulan accounting dan admin logistic akan berkoordinasi untuk melakukan pemeriksaan persediaan, dimana accounting akan memeriksa berdasarkan laporan penilaian persediaan dari system dan kemudian dicocokkan dengan kartu stok di gudang.
2. Gudang melakukan pemeriksaan persediaan bersamaan dengan accounting dan admin logistic. Apabila telah selesai maka membuat laporan pemeriksaan persediaan, jika terdapat selisih maka dimintakan otorisasi untuk dilakukan adjustment ke supervisor logistic, manager operasional, financial manager, dan general manager.
3. Setelah terdapat persetujuan dari laporan pemeriksaan persediaan, maka admin logistic akan mengupdate di system, dan gudang melakukan update mutasi/kartu stock.
4. Setelah itu jika semua sudah sesuai, accounting, admin logistic, dan Gudang akan melakukan pengarsipan dokumen.

3.2.2.5 Kebijakan Keuangan dan Akuntansi

Pembahasan ini adalah observasi, menganalisa dan menyusun mengenai kebijakan yang berlaku dan dijalankan oleh perusahaan yang berupa Kebijakan keuangan, kebijakan akuntansi, dan standar jurnal dengan rincian sebagai berikut:

1. Kebijakan Keuangan

a) Pesanan Pembelian Barang

Kebijakan Keuangan Pesanan Pembelian Barang Secara Kredit	
DEFINISI	Pesanan Pembelian Barang Secara Kredit merupakan pembelian barang yang dilakukan perusahaan secara termin / dalam tempo tertentu kepada supplier yang memenuhi standard perusahaan. Dimana perusahaan mengakui transaksi tersebut sebagai hutang usaha.
DOKUMEN PENDUKUNG	<ol style="list-style-type: none">1. Supplier Invoice,2. Bukti Bayar Kas/Transfer Bank.3. Laporan Hutang Supplier.4. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Form Penerimaan Barang
BATASAN WAKTU	<ol style="list-style-type: none">1. Divisi terkait mengajukan Request Pembelian maksimal H-1 dari pembelian barang.2. Dokumen pengajuan pembayaran pembelian kredit dilakukan maksimal H-1 untuk dapat diserahkan ke Finance dan Accounting.3. Pembayaran Pembelian Kredit dilakukan pada hari Selasa dan Jumat, dibayarkan berdasarkan dokumen yang diajukan.
BATASAN MINIMAL NOMINAL /	Setiap pembelian wajib melakukan pengajuan pembelian barang secara kredit kecuali untuk kondisi darurat.
PEMBAYARAN	Pembayaran kredit, dibayar setelah barang terkonfirmasi diterima oleh bagian receiving dan tercatat di form penerimaan barang.
KETERANGAN LAINNYA	

b) Penerimaan Barang

Kebijakan Keuangan Penerimaan Barang	
DEFINISI	Penerimaan barang merupakan salah satu prosedur dalam perusahaan dimana bagian logistic memastikan bahwa barang yang dikirim oleh supplier / pihak ke-3 sudah benar-benar diterima dan sesuai dengan standard kualitas dan pesanan/pembelian perusahaan melalui tahap pengecekan terhadap jumlah dan kualitas barang yang dipesan/dibeli.
REFERENSI FLOW CHART	Prosedur Penerimaan Barang
DOKUMEN PENDUKUNG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Purchase Order Perusahaan, 2. Surat Jalan Supplier, 3. Invoice Supplier, 4. Kartu Stok, 5. Laporan Stok Opname, 6. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Form Penerimaan Barang
BATASAN WAKTU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komplain kerusakan dan kekurangan dilakukan maksimal 1x24 Jam. 2. Pencatatan barang pada Form Penerimaan Barang dilakukan sesuai dengan waktu / pada saat serah terima barang dari supplier ke perusahaan dilakukan. 3. Update Penerimaan Kartu stok dilakukan pada saat terjadinya pemasukan barang.
BATASAN MINIMAL NOMINAL /	Supplier wajib mengganti barang yang rusak tanpa minimal nominal dan kuantitasnya.
PEMBAYARAN	Tidak terdapat aktivitas serah terima uang dalam prosedur Penerimaan Barang.

c) Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang

Kebijakan Keuangan Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang	
DEFINISI	Permintaan Barang dan Pengeluaran Barang Gudang yaitu prosedur dimana Divisi dan Outlet di perusahaan dengan mengajukan permintaan barang ke Gudang Central untuk kebutuhan operasional penjualan.
REFERENSI FLOW CHART	Prosedur Permintaan Barang & Pengeluaran Barang Gudang
DOKUMEN PENDUKUNG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Stok, 2. Form Pengeluaran, 3. Laporan Pengeluaran, 4. Laporan Stok Opname, 5. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Form Permintaan Barang
BATASAN WAKTU	Permintaan terakhir ke gudang untuk dilakukan pembelian ke supplier maksimal jam 20:00 WIB
BATASAN MINIMAL NOMINAL /	-
PEMBAYARAN	Tidak terdapat aktivitas serah terima uang dalam prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.

d) Pemeriksaan Persediaan Fisik Barang

Kebijakan Keuangan Pemeriksaan Persediaan Fisik Barang	
DEFINISI	Pemeriksaan Persediaan Fisik Barang yaitu salah satu prosedur untuk mencocokkan dan membandingkan antara data yang tercatat di accounting system dan catatan pada kartu stock dengan fisik barang dilapangan.
REFERENSI FLOW CHART	Prosedur Pemeriksaan Fisik Persediaan, Utility & Tindak Lanjutnya
DOKUMEN PENDUKUNG	1. Kartu Stok, 2. Form Penerimaan Barang, 3. Form pengeluaran barang, 4. Form Spoiled / Waste, 5. Laporan Stok Opname, dan 6. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Laporan Item terjual, Form Stock Opname.
BATASAN WAKTU	1. Pelaksanaan Pemeriksaan Persediaan Fisik Barang (Stok Opname) Bahan Baku dilakukan pada hari / tanggal 25 bulan berjalan. 2. Pelaksanaan Stok Opname Utility dilakukan maksimal tanggal 25 bulan berjalan. 3. Hasil laporan stok opname dilaporkan maksimal setiap tanggal 26 bulan berjalan.
BATASAN MINIMAL NOMINAL /	-
PEMBAYARAN	-

2. Kebijakan Akuntansi

a) Laporan Keuangan

- i. Definisi: Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan dari suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi.
- ii. Laporan Keuangan disusun dan disajikan dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, meliputi Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP).
- iii. Pengukuran:
 - Laporan keuangan diukur dengan konsep biaya historis kecuali beberapa akun tertentu disusun berdasarkan pengukuran lain, sebagaimana diuraikan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut.
 - Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung di mana penerimaan serta pengeluaran kas dan setara kas diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - Mata uang fungsional dan mata uang penyajian yang digunakan di dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian ini adalah Rupiah.

b) Persediaan

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN	
DEFINISI	Persediaan adalah barang-barang atau inventori perusahaan yang akan digunakan atau dijual dalam periode tertentu.
DOKUMEN PENDUKUNG	Kwitansi, Bukti Bayar Transfer Bank. Laporan Penerimaan dan Pemasukan Kas. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Form Penerimaan Barang, Form Pengeluaran Barang. Laporan Stok Opname
PENGAKUAN	1. Persediaan dinyatakan sebesar nilai yang lebih rendah antara biaya perolehan atau nilai realisasi bersih. 2. Inventory taking dilakukan setiap akhir bulan Manajemen tidak mencatat persediaan habis pakai ke dalam kartu persediaan. Transaksi pembelian persediaan habis pakai dicatat ke dalam Buku Besar. 3. Penurunan nilai persediaan diakui sebagai beban pada saat terjadinya dan setiap tanggal neraca dilakukan pengujian. 4. Persediaan rusak diakui sebagai beban pada saat terjadinya. 5. Perusahaan mengakui selisih kurang persediaan sebagai HPP dimana Hasil perhitungan lebih kecil dari buku persediaan, dan Perusahaan mengakui selisih kurang persediaan sebagai penambahan Persediaan apabila Hasil perhitungan lebih besar dari buku persediaan. 6. Persediaan diakui sebagai beban pada saat pendapatan terkait diakui.
PENGUKURAN	1. Persediaan dinyatakan sebesar nilai yang lebih rendah antara biaya perolehan atau nilai realisasi bersih.

	<p>2. Penyisihan persediaan usang ditentukan berdasarkan hasil penelaahan terhadap keadaan masing-masing persediaan pada akhir periode</p> <p>3. Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi sekarang.</p> <p>4. biaya yang tidak termasuk dalam biaya Persediaan:</p> <p>(a) biaya bahan tidak terpakai, tenaga kerja dan biaya produksi lainnya yang tidak normal;</p> <p>(b) biaya penyimpanan, kecuali biaya yang diperlukan dalam proses produksi sebelum tahap produksi selanjutnya;</p> <p>(c) biaya <i>overhead</i> administratif yang tidak berkontribusi untuk membuat persediaan ke kondisi dan lokasi sekarang; dan</p> <p>(d) biaya penjualan.</p>
METODE PENCATATAN	Biaya perolehan persediaan ditentukan menggunakan metode rata-rata dan dicatat secara periodik.
KETERANGAN LAINNYA	

c) Uang Muka

KEBIJAKAN AKUNTANSI UANG MUKA	
DEFINISI	Sejumlah uang yang dibayarkan pada tahap awal pembelian
DOKUMEN PENDUKUNG	Kwitansi, Invoice, MOU. Laporan Pengeluaran dan Pembelian. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Bukti Bayar Kas/Bank
PENGAKUAN	Uang Muka diakui Ketika uang tersebut telah dikeluarkan dan diterima oleh pihak ke-3
PENGUKURAN	<p>1. Uang Muka pada awalnya dicatat sebesar biaya transaksi dan selanjutnya dicatat sebesar biaya perolehan dikurangi dengan penurunan nilai, jika ada.</p> <p>2. Uang muka disajikan sebesar jumlah neto.</p>
METODE PENCATATAN	Metode pencatatan Cash Basis.
KETERANGAN LAINNYA	

d) Hutang Usaha

KEBIJAKAN AKUNTANSI HUTANG USAHA	
DEFINISI	Uang yang terutang oleh bisnis kepada pemasoknya yang ditunjukkan sebagai kewajiban di neraca perusahaan.
DOKUMEN PENDUKUNG	Kwitansi, Invoice, Bukti Bayar Transfer Bank. Laporan Pembelian dan Pengeluaran. Bukti pendukung lainnya.
REFERENSI DOKUMEN SUMBER	Form Penerimaan Barang
PENGAKUAN	<ol style="list-style-type: none">1. Hutang usaha diakui jika dan hanya jika Perusahaan menerima tagihan berupa Invoice atau Faktur Pajak pada bulan yang berbeda. Adapun tanggal pencatatan atas utang usaha tersebut mengikuti tanggal Invoice atau Faktur Pajak yang diterima dari Supplier.2. Perusahaan tidak mengakui adanya utang usaha yang berasal dari pembelian aset tetap. Perusahaan hanya melakukan penyesuaian atas uang muka tersebut ketika kewajiban Perusahaan telah dipenuhi seluruhnya meskipun barang yang diberi telah diterima oleh Perusahaan.3. Setiap transaksi pembayaran / pelunasan hutang kepada Supplier dijurnal ke akun kas dan setara kas
PENGUKURAN	<ol style="list-style-type: none">1. Hutang usaha disajikan sebesar jumlah neto.2. Hutang diukur dengan konsep biaya historis
METODE PENCATATAN	Metode Pencatatan Hutang secara Cash Basis
KETERANGAN LAINNYA	

3. Standar Jurnal

Kegiatan ini adalah output dari pelaksanaan observasi project berupa flow chart dan narasi flow chart terkait penyusunan sistem barang keluar, dengan rincian sebagai berikut:

a) Standar Jurnal Transaksi

1) Jurnal Pesanan Pembelian Barang (Pembelian Hutang)

- Pencatatan Jurnal Pesanan Pembelian Barang sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Biaya/Persediaan	xxx	
Hutang Usaha		xxx

2) Jurnal Pembelian Tunai

- Pencatatan Jurnal Realisasi Pembelian Tunai sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Biaya/Persediaan	xxx	
Kas/Bank		xxx

3) Jurnal Penerimaan Barang, dan Pengeluaran Barang Gudang

- Pencatatan Jurnal Penerimaan Barang langsung pakai sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Biaya	xxx	
Kas/Bank		xxx

- Pencatatan Jurnal Penerimaan Barang Persediaan sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Biaya	xxx	
Persediaan		xxx

3.2.2.6 Penyusunan Pembukuan Persediaan dalam laporan keuangan

Pembahasan ini adalah output dari pelaksanaan observasi, menganalisa dan menyusun mengenai penyusunan pembukuan persediaan dalam laporan keuangan yang berjalan pada Perusahaan berupa penjurnalan, ringkasan persediaan dan neraca lajur sebagai dasar laporan keuangan, dengan rincian sebagai berikut:

Kode	Tanggal (mm/yy)	No Bukti	Kode Perk	Kod	Kode Nas	Kode Sumber	Kod	Kode 1	Keterangan	Volume	Rupiah
G	29/11		1104211	MIAH08	P3300007				Piutang Usap	OK	5320118415
G	29/11		1104211	MIAH08	P3300007				Piutang Us	OK	5034434008
G	30/11		6101111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Indus	8000	D 95776000
G	30/11		6101111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Indust	2410	D 28438000
G	30/11		6101111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri	8000	D 94400000
G	30/11		6101111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri	7930	D 93574000
G	30/11		1108111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri	8000	K 95776000
G	30/11		1108111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri	7930	K 93574000
G	30/11		1108111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri 2	8000	K 94400000
G	30/11		1108111	MIAH08	AN3001			101001	Solar Industri 2	2410	K 28438000
G	30/11		9106131	MIAH08	P2300007				Beban Impair Ta	1	D 242368349
G	30/11		9106131	MIAH08	P2300007				Beban Impair Piu	0	D 0
G	30/11		1109122	MIAH08	P2300007				CKPN Tagbrut No	0	D 268692334
G	30/11		1105212	MIAH08	P2300007				CKPN Retensi No	0	D 92079992
G	30/11		9106121	MIAH08	P2300007				Beban Impair Reti	0	D 541544423
G	30/11		1109122	MIAH08	P2300007				CKPN Piutang Nov	0	D 4035455
G	30/11		1104219	MIAH08	P2300007				CKPN Piutang Nov	OK	0
			1/M/2						Pemulihan Impair 1		
G	30/11		9199221	MIAH08	P2300007				2024	OK	4035455
G	30/11		1109122	MIAH08	P2300007				CKPN Tagbrut Nov	OK	242368349
			1/M/2						Pemulihan Impair T		
G	30/11		9199223	MIAH08	P2300007				2024	OK	268692334
			1/M/2						Pemulihan Impair Re		
G	30/11		9199222	MIAH08	P2300007				2024	OK	92079992
G	30/11		1105212	MIAH08	P2300007				CKPN Retensi Novem	OK	541544423
G	30/11		1109111	MIAH08	P2300007				Penjualan Bulan Nov	0	D 8572568395
G	30/11		6301521	MIAH08	RE2001			980050	PPH Final Bulan Nov	0	D 24875960
G	30/11		5101111	MIAH08	P2300007				Tagihan Bruto Bulan	OK	8572568395
G	30/11		2108191	MIAH08	P2300007				BAD PPH Final Bulan	OK	24875960
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 D	0	D 17089632
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 D	0	D 406788696
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 D	0	D 245933366
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 D	0	D 1376400
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40	0	D 102643654
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40	0	D 106266636
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40	0	D 11374272
G	30/11		6101111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40	0	D 76479480
G	30/11		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40	OK	406788696
G	30/11		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 D	OK	106266636
G	30/11		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia	OK	76479480
G	30/11/2024		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia	OK	245933366
G	30/11/2024		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia 29	OK	17089632
G	30/11/2024		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia 32	OK	102643654
G	30/11/2024		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia 10	OK	1376400
G	30/11/2024		1108111	MIAH08	AF1001			110017	Besi Beton B17S 40 Dia 13	OK	11374272
			PP0143/11/M/2						Pengadaan Material Water Stand Pipe		
G	30/11/2024		6101111	MIAH08	AN3001			104015	Geoforce	0	D 25305000
G	30/11/2024		6101411	MIAH08	E21026			104022	Pekerjaan Matras Bambu Javanindo	0	D 390262511
G	30/11/2024		6101411	MIAH08	E21026			104022	Pekerjaan Matras Bambu Faza Makmur	0	D 390262511
			PP0143/11/M/2						Timbunan Pasir terpasang Cahaya		
G	30/11/2024		6101411	MIAH08	E21026			104004	Selamukti	0	D 8725597512

Gambar 3.2.4 - Dokumen Penjurnalan

PT. WIJAYA KARYA (Persero) Tbk			
Proyek Toll Road Development Of Semarang-Demak 1B			
RINGKASAN PERSEDIAAN BARANG			
20XX			
KODE WBS	PROJECT DEV	DESCRIPTION	QTY
A-C0032228-1-10-91-2	000 AX100000	BANTU	
A-C0032228-1-10-91-2	000 AM510000	TIMBANG\WEIGHT BRIDGE	
A-C0032228-1-10-91-2	000 A1830000		
A-C0032228-1-10-91-2	000 AN300000	3BM SOLAR	
A-C0032228-1-11-04-0	000 ASD00000	AL INSTRUMEN	
A-C0032228-1-11-04-C	000 ASD31000	WIRE PIEZOMETER	
A-C0032228-1-11-04-C	000 ASDS0000	TITLEMENT GAUGE	
A-C0032228-1-11-04-C	000 AJ950000	AN	
A-C0032228-1-11-04-C	000 A3320000	AMBU	
A-C0032228-1-11-04-C	000 AU246200		
A-C0032228-1-11-04-C	000 AU246100	ING PLASTIK	
A-C0032228-1-11-04-C	000 A2100000		
A-C0032228-1-11-04-C	000 AJ980000	E TUBE	
A-C0032228-1-11-04-C	000 AHK00000	ET PILE (SSP)	
A-C0032228-1-11-04-C	000 AJ921000	LE PET WOVEN	
A-C0032228-1-11-04-C	000 AJ922000	LE WOVEN PP	
A-C0032228-1-11-06-C	000 A51F2000	X FC 10 FA 1 SLUMP 10+/- 2	
A-C0032228-1-11-06-C	000 A51J2000	C FC 30 FA 1 SLUMP 10+/- 2	
A-C0032228-1-11-06-C	000 AF140000	V BJTS-40 DIA. 13	
A-C0032228-1-11-06-C	000 A6L44000	300 MM	
A-C0032228-1-11-06-C	000 AF140000	BJTS-40 DIA. 13	
A-C0032228-1-11-06-C	000 A6L21K00	00 X 800 MM, L = 1200 MM	
A-C0032228-1-11-09-C	000 A1111000	JSHED STONE + CEMENT 3%	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL110000	IME COAT	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL120000	CK COAT	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL150000	ACE	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL160000	ACE	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL132000	ONCRETE BINDER COURSE (AC-BC)	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL162000	FACE COURSE-B HOTMIX (5CM)	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL1B0000	60/70	
A-C0032228-1-11-10-C	000 AL100000	SPAL EX MINYAK BUMI	
A-C0032228-1-11-10-L	00000 AL190000	RI PENGELUPASAN	

Gambar 3.2.5 - Ringkasan Persediaan Barang

Account	Text for B/S P&L Item	Total Report Per.	Tot.Cmp.Pr	Abs. Difference
1107121000	1107121000 UM SUBKONTRAKTOR - PIHAK BERELASI	0	935.045.260	15.260-
	* UANG MUKA DIBAYARKAN	38.398	125.975	7.577-
	** TOTAL UANG MUKA DIBAYARKAN	38.398	125.975	7.577-
1108111000	1108111000 PERSEDIAAN BAHAN	194.966	00.308	6.342-
	* TOTAL PERSEDIAAN BAHAN	194.966	00.308	6.342-
	** TOTAL PERSEDIAAN	194.966	100.308	6.342-
1109121000	1109121000 PENDAPATAN YANG DIPERHITUNGKAN - PIHAK KETIGA	149.526	036.332	3.194
1109122000	1109122000 CPM PENDAPATAN YANG DIPERHITUNGKAN - PIHAK KETIGA	53.219-	082.384-	0.835-
	* PENDAPATAN YG DIPERHITUNGKAN - PIHAK KETIGA	196.307	953.948	42.359
	** TOTAL PENDAPATAN YANG DIPERHITUNGKAN	196.307	153.948	42.359
1110181000	1110181000 PPh FINAL	8.192	8.192	0
	* TOTAL PPh DIBAYAR DIMUKA	8.192	1.192	0
1110221000	1110221000 PPh M DITUR/RESTITUSI	0	1.618	1.994
1110231000	1110231000 PPh K DPL (DIPANGGUT PIHAK LAJIN)	1	6.372	0

Gambar 3.2.6 - Neraca Lajur

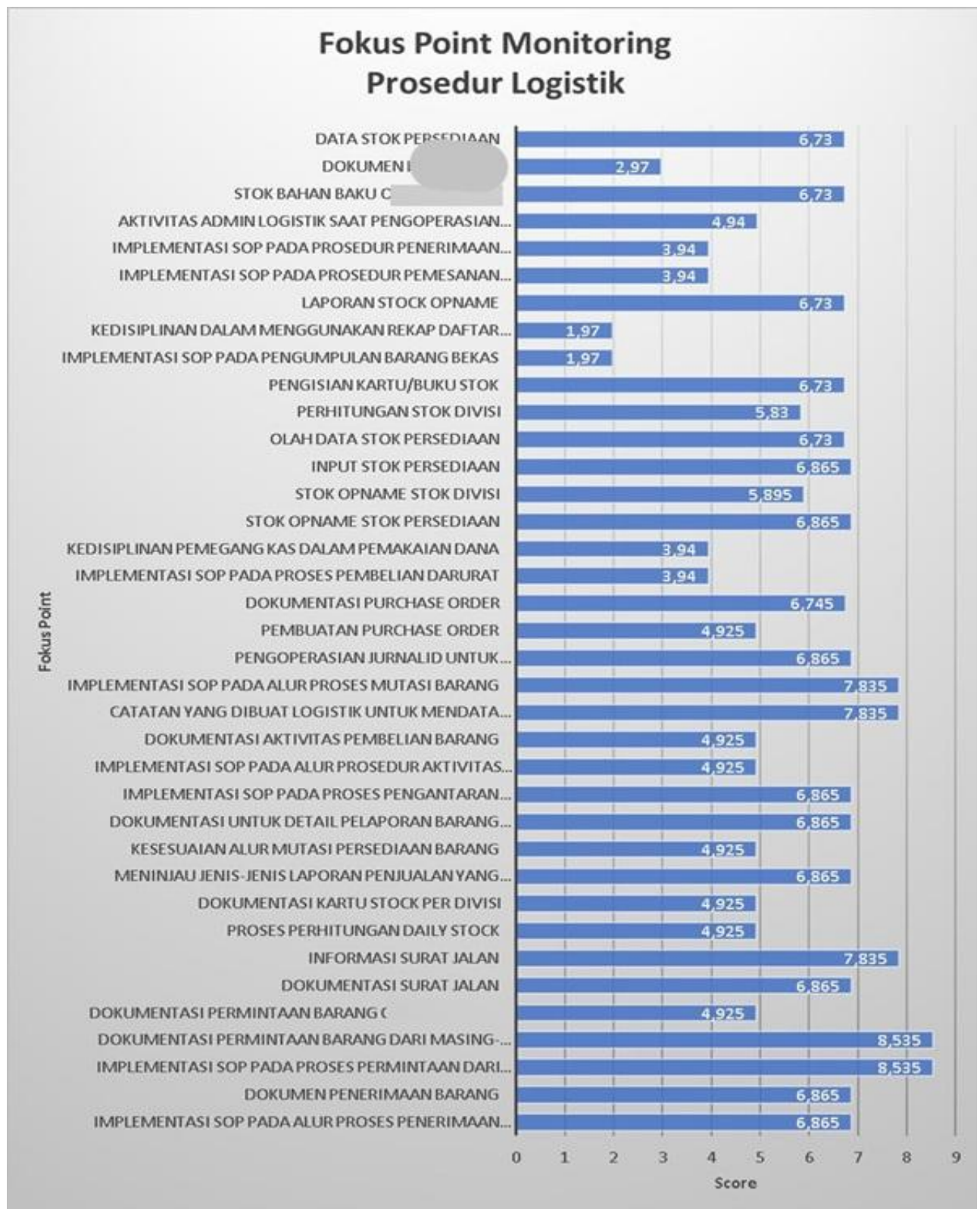
3.2.3 Evaluasi dan Monitoring

Pembahasan ini adalah output dari pelaksanaan evaluasi dan monitoring atas penyusunan dan implementasi system informasi persediaan yang disosialisasikan dan dijalankan oleh Perusahaan, berupa monitoring secara langsung, pengamatan dan analisa terkait kesesuaian prosedur akvitas yang sudah berjalan, dan penilaian atas aktivitas yang berjalan sebagai dasar evaluasi kedepan dengan rincian sebagai berikut:

Tanggal	Aktivitas	Target Penerapan Usulan SOP					Hasil Observasi Monitoring					Score Capaian	Capaian Monitoring
		Prosedur Aktivitas	Form	Kebijakan	Dokumen	Kedisiplinan	Prosedur Aktivitas	Form	Kebijakan	Pengisian Dokumen	Kedisiplinan		
31	Monitoring Prosedur Aktivitas Pemeriksaan Persediaan	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	7,64	Cukup
41	Monitoring Prosedur Pemeriksaan Persediaan	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	7,64	Cukup
161	Monitoring Prosedur Barang Bekas	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	2,96	Kurang
161	Monitoring Prosedur Penjualan Barang B	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	6,87	Cukup
161	Monitoring Prosedur Pemesanan Barang K	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	4,93	Kurang
161	Monitoring Prosedur Penerimaan Barang K	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	2,96	Kurang
161	Monitoring Prosedur Penerimaan Barang	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	Tidak Jalan	Proses Penerapan	2,96	Kurang
161	Monitoring Prosedur Ak Perseediaan Antar Gudang	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	8,81	Bagus
161	Monitoring Prosedur Ak Perseediaan Antar Gudang	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	8,81	Bagus
171	Monitoring Prosedur Ak Penjualan Barang Bekas	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	7,84	Cukup
171	Monitoring Prosedur Pembelian Darurat	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	8,81	Bagus
171	Monitoring Prosedur Pesanan dan Pembelian	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Perlu Perbaikan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	8,81	Bagus
15	Monitoring Prosedur Ak Perhitungan Daily Stock	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	5,90	Cukup
22	Monitoring Prosedur Ak Perseediaan Antar Gudang	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	7,84	Cukup
22	Monitoring Prosedur Ak Perseediaan Antar Gudang	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	7,84	Cukup
25	Monitoring Prosedur Ak Perhitungan Daily Stock	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	5,90	Cukup
25	Monitoring Prosedur Ak Perhitungan Daily Stock	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	5,90	Cukup
25	Monitoring Prosedur Ak Perhitungan Daily Stock	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Proses Penerapan	Sudah Bagus	Proses Penerapan	Proses Penerapan	Proses Penerapan	5,90	Cukup
25	Monitoring Prosedur Pemeriksaan Persediaan	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Memadai	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Sudah Bagus	Proses Penerapan	8,81	Bagus

Gambar 3.2.7 - Aktivitas Evaluasi dan Monitoring

A. Hasil Monitoring Implementasi SOP



Gambar 3.2.8 - Diagram Nilai Evaluasi dan Monitoring

Hasil Monitoring:

Berdasarkan hasil monitoring pada Focus Point Monitoring Aktivitas Prosedur Logistik, diketahui bahwa terdapat **Aktivitas Prosedure yang masih membutuhkan perhatian khusus dan tindak lanjut** antara lain:

1. Prosedur Penerimaan Barang dari Supplier

Berdasarkan hasil monitoring sampai dengan tanggal xxx 2025, Prosedur Penerimaan Barang dari Supplier tidak dilakukan dengan disiplin. Setelah dikonfirmasi pada SPV Logistik, SPV Logistik menyatakan jika pengerjaan dokumen pada Divisi Logistik dianggap kurang efisien dan terlalu administratif yang dimana dapat mengganggu pekerjaan teknis staf logistic itu sendiri. Sehingga aktivitas penerimaan barang dilakukan seperti biasa tanpa ada pencatatan pada form penerimaan.

Note: SPV Logistik tidak melakukan pendampingan untuk penerimaan barang setiap pagi.

2. Prosedur Monitoring Stok sebagai Internal Control

Berdasarkan hasil monitoring pada tanggal xxx 2025 pada Prosedur Monitoring Stok sebagai bagian dari Internal Control, diketahui belum bisa menghitung stok out dengan valid, mereka beranggapan bahwa output dari system untuk memantau pemakaian stok. Berdasarkan hal tersebut, konsultan menelaah alat hitung persediaan melalui system Moka POS. Namun berdasarkan hasil penelaahan pada system Moka POS diketahui, Moka POS belum dapat mengakomodasi perhitungan pemakaian bahan baku karena masih memakai versi basic.

Pada meeting Manajemen tanggal xxx 2025, terdapat keputusan manajemen tentang untuk Upgrade system POS dari versi dasar dengan menambah Plugin Ingredients, Recipe & COGS untuk memaksimalkan fasilitas yang ada di Moka POS.

Namun dari tindak lanjut penelaahan pada system POS dan nilai stok yang belum valid sampai dengan tanggal xxx 2025, melalui soft meeting bersama Manager, dan Accounting & Finance Manager pada tanggal xxx 2025 terdapat keputusan bahwa pelaksanaan pemanfaatan fasilitas Ingredient di POS akan diundur sampai stok persediaan valid terlebih dahulu.

3. Prosedur Pemeriksaan Fisik Persediaan, Utility dan Tindak Lanjutnya

- a) Berdasarkan hasil monitoring sampai dengan tanggal xxx 2025, diketahui bahwa nilai persediaan barang di system Accounting belum memiliki nilai yang valid. Oleh karena itu konsultan menyarankan untuk dilakukan Cut Off pada aktivitas pemeriksaan persediaan yang dilakukan tanggal 25 xxx 2025 sebagai dasar nilai persediaan akhir bulan xxx 2025.
- b) Pemeriksaan persediaan tanggal 25 xxx 2025 telah dilakukan tanpa pendampingan SPV Logistik. Hasil Stok Opname diserahkan ke Manager Operasional untuk dibuatkan laporan hasil stok opname yang kemudian akan diserahkan ke Staf Akunting.
- c) Berdasarkan monitoring tanggal 27 xxx 2025, diketahui bahwa masih terdapat selisih pencatatan antara Buku Stok dengan hasil pemeriksaan persediaan. Hal tersebut dikarenakan adanya salah catat yang dilakukan SPV pada Buku Stok.

4. Perhitungan Persediaan Barang Bahan Baku

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pada Divisi Logistik sampai dengan tanggal xxx 2025, diketahui bahwa terdapat Stok Persediaan Bahan Baku yang belum valid. Hal tersebut diketahui karena masih terdapat selisih antara data accounting system, kartu stok dan jumlah fisik pada beberapa item produk sampai dengan tanggal 25 xxx 2025 tersebut.

Data stok yang belum valid dikarenakan masih terdapat selisih, yaitu dari selisih bawaan atas pencatatan bulan sebelumnya maupun dikarenakan adanya

ketidaksesuaian input pada software / kartu stok yang dilakukan oleh team logistik. Hal ini akan berdampak pada validitas suatu data stok persediaan yang ada, dimana akan menimbulkan selisih yang berkepanjangan dan mempengaruhi flow operasional perusahaan baik secara operasional maupun system akuntansi yang sedang berjalan pada perusahaan.

3.3 Analisis

Selama melakukan kegiatan Project pada Proyek Toll Development Of Semarang-Demak 1B saya menemukan beberapa kelemahan dan kendala yang terjadi ketika pelaksanaan menyusun dan menerapkan system akuntansi persediaan antara lain sebagai berikut:

1. Konsistensi Dalam Penginputan dan Proses

Dalam aktivitas selama ini terdapat inkonsistensi dalam penginputan dan proses antarlain sebagai berikut:

- Tidak konsisten dalam melakukan input data / terlewatkan.
- Tidak konsisten dalam penggunaan kode WBS
- Tidak konsisten dalam melengkapi dokumen pendukung pada setiap transaksi.

2. Kodifikasi Produk

Tidak semua produk yang terdaftar disistem dan dan dicatat pada kartu stok diberikan kode, sehingga terdapat kemungkinan kesalahan input dan pemilihan barang.

3. Selisih Stock Persediaan

Selisih stock persediaan selalu hampir terjadi, terlebih lagi perusahaan memiliki banyak macam persediaan barang. Ketidaksesuaian Data dan Fisik Barang bisa disebabkan kode WBS yang bermacam- macam dan perbedaan ketika pengambilan dan penyimpanan di Gudang.

Untuk mengantisipasi hal ini karyawan biasanya melakukan rekonsiliasi atas pembelian dan penerimaan barang, dan menyesuaikan perhitungan sesuai kode WBS yang digunakan.

4. Alat Bantu dan Komputerisasi

Dalam proses aktivitas yang berjalan pada proses kerja bagian persediaan, masih terdapat aktivitas kegiatan yang dilakukan secara manual, dimana hal ini dapat dibantu dengan Alat Bantu dan Sistem Komputerisasi dengan contoh menggunakan alat barcoding, permintaan secara integrasi lewat computer antara divisi terkait dengan divisi Gudang, dan pembuatan dokumen melalui komputerisasi agar mengurangi risiko kesalahan.

5. Kedisiplinan Penerapan Prosedur

Berdasarkan hasil evaluasi dan monitoring, prosedur yang sudah disosialisasikan dan dilakukan pelatihan dalam menjalankan prosedur, karyawan masih belum disiplin dalam menerapkan prosedur yang telah diajukan, sehingga penilaian dalam evaluasi dan monitoring mendapatkan nilai yang kurang memuaskan dan proses bisnis yang ada dalam perusahaan masih belum dapat berjalan secara efektif dan efisien yang disebabkan ketidakdisiplinan dalam menerapkan prosedur yang telah dibuat.

BAB 4

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil project dan analisi terhadap data dan aktivitas yang telah dilakukan pada Proyek Toll Development Of Semarang-Demak 1B, penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

- a. Perusahaan sudah memisahkan bagian yang menangani masuk keluarnya barang dengan bagian yang mencatat persediaan.
- b. Perusahaan belum menggunakan system SAP sepenuhnya, dimana masih terdapat aktivitas pencatatan dan proses secara manual.
- c. Pemeriksaan persediaan sudah dilakukan secara berkala meskipun terkadang masih terdapat selisih antara data di system dan fisik persediaan. Hal itu dapat disaksikan dari kegiatan perusahaan ketika stock opname bulanan bersama terkadang masih terdapat selisih barang.
- d. Masih terdapat kelemahan dan kendala dalam menerapkan system informasi persediaan pada Perusahaan.
- e. Kedisiplinan yang masih kurang pada setiap jajaran di perusahaan baik pada manajemen maupun karyawan khususnya pada divisi logistik / persediaan.

4.2. Rekomendasi

Berdasarkan hasil project dan analisi terhadap data dan aktivitas yang telah dilakukan pada Proyek Toll Development Of Semarang-Demak 1B, berikut rekomendasi dan perbaikan yang dapat dilakukan oleh Perusahaan dimasa yang akan datang yakni:

- a) Menggunakan alat bantu barcoding untuk mempercepat proses identifikasi dan input ke dalam system, yang mana semua produk perlu dilakukan identifikasi dan pemberian kode terlebih dahulu agar penerapan menggunakan alat bantu barcoding terlaksana.
- b) Memberikan pelatihan secara berkala kepada seluruh karyawan untuk

meningkatkan pengetahuan, keahlian dan *attitude* agar nantinya dapat membantu dan mempercepat proses bisnis Perusahaan.

- c) Dilakukan sosialisasi dan monitoring terkait dengan system akuntansi persediaan yang telah disusun dan diterapkan, dimana hal ini dilakukan agar senantiasa aktivitas berjalan sesuai dengan standar / aturan yang diharapkan.
- d) Melakukan review dan evaluasi secara berkala untuk system dan aktivitas yang terjadi di Perusahaan, yang mana system yang disusun menyesuaikan dengan keadaan dan aktivitas pada periode tersebut, apabila dikemudian waktu terjadi perubahan aktivitas dan proses bisnis, maka perlu dilakukan penyesuaian dan penerapan yang tepat agar system dan kegiatan bisnis berjalan searah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariani, dkk. (2021). *'Pola Pikir Masyarakat Dalam Mengakses Fasilitas Sebagai Pembentuk Sistem Sosial Ekologi Pada Kota Baru Mandiri (Studi Kasus: Bukit Semarang Baru Mijen)'*. SPECTA Journal of Technology Vol 5 No 3, November – Desember, 2021.
- Mardiasmo, 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar I*, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Marshall B, Romney dan Steinbart, Paul John. 2015. *Accounting Information Systems: Thirteen Edition*.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*, Penerbit FE UGM, Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2015). *Modul Chartered Accountant: Sistem Informasi dan Pengendalian Internal*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2019). *Modul Level Dasar (CAFB): Assurans dan Sistem Informasi*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.