

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI
SARANA PENGENDALIAN INTERN**
(STUDI KASUS PADA CV. BRAWIJAYA)

Saiful Anwar, Rini Rahayu Kurniati, Dadang Krisdianto

*Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Islam
Malang, Jl. MT Haryono 193 Malang, 65144, Indonesia*
LPPM Universitas Islam Malang, Jl. MT. Haryono 193 Malang, 65144, Indonesia
E-mail: saifula.1203@gmail.com

ABSTRAK

Dalam perusahaan dagang maupun manufaktur pengendalian atas persediaan seringkali menjadi fokus utama. Dibutuhkan sebuah sistem yang dapat mengelola dan mengawasi persediaan yang dimiliki perusahaan. Sistem ini disebut sistem akuntansi persediaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi persediaan dan pengendalian atas persediaan yang diterapkan pada CV. Brawijaya. Serta untuk mengetahui apakah sistem akuntansi persediaan yang diterapkan dapat menjamin terlaksananya pengendalian intern atas persediaan dengan baik. Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus dengan metode pendekatan diskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian ini menemukan bahwa sistem akuntansi persediaan yang diterapkan oleh CV. Brawijaya sudah baik. Hanya saja masih perlu adanya sedikit perbaikan mengenai kelengkapan dokumen penghitungan fisik serta penambahan fungsi gudang dan panitia penghitungan fisik. Dari segi pengendalian intern atas persediaan, CV. Brawijaya telah mengimplementasikan unsur-unsur pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasional perusahaan. Akan tetapi masih terdapat beberapa hal yang dapat melemahkan pengendalian intern atas persediaan, yaitu masih ditemukannya perangkapan tugas dan tanggung jawab karyawan. Secara garis besar dapat dikatakan bahwa sistem akuntansi persediaan yang diterapkan oleh CV. Brawijaya telah menjamin terlaksananya pengendalian intern atas persediaan.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi, Sistem Akuntansi Persediaan, Pengendalian Intern

ABSTRACT

In trading companies and manufacturing, control over inventories is often the main focus. It takes a system that can manage and supervise inventory owned by the company. This system is called the inventory accounting system. This study aims to find out how the inventory accounting system and control of inventory applied to the CV. Brawijaya. As well as to find out whether the inventory accounting system that is applied can guarantee the implementation of internal control over inventory. This type of research is a case study with qualitative descriptive approach.

The results of this study found that the inventory accounting system applied by CV. Brawijaya is good. It's just that there is still a need for a little improvement regarding the completeness of the physical accounting documents and the addition of warehouse functions and the physical counting committee. In terms of internal control over inventory, CV. Brawijaya has implemented elements of internal control in every operational activity of the company. However, there are still a number of things that can weaken internal control over inventories, which is still the discovery of multiple employee duties and responsibilities. Broadly speaking, it can be said that the inventory accounting system applied by CV. Brawijaya has guaranteed the implementation of internal control over inventories.

Keywords: Accounting System, Inventory Accounting System, Internal Control

PENDAHULUAN

Salah satu hal penting dalam mengelola bisnis yang baik adalah pengawasan, karena pengawasan merupakan pilar utama dalam berbisnis. Sistem pengawasan yang terdapat dalam sebuah perusahaan disebut pengendalian intern. Pengendalian intern dalam wikipedia didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Pengendalian atas persediaan seringkali menjadi fokus utama dalam perusahaan dagang maupun manufaktur, karena persediaan merupakan faktor penting dalam keberlangsungan perusahaan tersebut. Terlebih lagi seiring meningkatnya volume dan semakin banyaknya frekuensi keluar masuk persediaan, maka persentase kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan, pemborosan, maupun penyelewengan akan meningkat. Diperlukan sistem yang baik untuk mencatat dan mengelola persediaan dalam rangka pengendalian atas persediaan. Sistem ini disebut dengan sistem akuntansi atau lebih spesifiknya sistem akuntansi persediaan. George H. Bodnar (2000:24) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil keputusan.

Aspek terpenting dalam sistem akuntansi adalah bahwa sistem tersebut harus berjalan dalam struktur pengendalian intern. Dengan kata lain dalam setiap sistem akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan, haruslah terkandung unsur-unsur pengendalian intern. Menurut Mulyadi (2001:553) sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan di gudang.

Dalam pengadaan persediaan CV. Brawijaya memiliki dua jenis persediaan yaitu persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi. Seperti perusahaan manufaktur lainnya, CV. Brawijaya juga harus mengelola persediaan dengan baik agar mampu bersaing dengan perusahaan lain. Karena pengelolaan persediaan merupakan kunci utama dalam kelancaran proses produksi maupun penjualan.

Hasil pra penelitian menemukan fakta bahwa masalah yang sering dihadapi oleh perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur adalah ketidaksesuaian antara jumlah fisik persediaan dengan jumlah yang tertera dalam catatan maupun laporan yang telah dibuat. Ketidaksesuaian ini pastilah akan berdampak pada kelancaran proses produksi maupun penjualan. Disinilah sistem akuntansi persediaan dan pengendalian intern yang baik diperlukan.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti tertarik untuk meneliti sistem akuntansi persediaan pada CV. Brawijaya dan mengambil judul tugas akhir “ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN SEBAGAI SARANA PENGENDALIAN INTERN STUDI KASUS PADA CV. BRAWIJAYA”.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi Persediaan

Howard F. Stettler dalam Zaki baridwan (2002:3) mendefinisikan sistem akuntansi sebagai kumpulan formulir, catatan, prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data suatu usaha dengan tujuan menghasikan laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, serta bagi pihak lain yang berkepentingan. Sedangkan menurut Mulyadi (2001:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi sistem akuntansi menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah kumpulan dari semua hal yang berkaitan dengan akuntansi seperti catatan-catatan, formulir, dokumen, maupun bukti transaksi yang kesemuanya itu terkoordinasi sedemikian rupa agar mampu memberikan informasi kepada semua pihak yang berkepentingan baik itu manajemen perusahaan maupun pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga lain.

Persediaan Barang

Menurut Bambang Subroto (1984:89), yang dimaksud dengan persediaan adalah barang-barang milik perusahaan yang diadakan untuk dijual secara langsung sebagai usaha utama perusahaan atau masih diolah dulu dalam proses produksi untuk kemudian dijual sebagai barang dagang dalam siklus operasi normal perusahaan.

Istilah yang digunakan untuk menunjukkan barang-barang (persediaan) yang

dimiliki oleh suatu perusahaan bergantung pada jenis usaha perusahaan tersebut. Bagi perusahaan dagang, umumnya hanya memiliki satu buah persediaan, yaitu persediaan barang dagang. Persediaan barang dagang adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual tanpa ada pengolahan atau pemrosesan terlebih dahulu. Sedangkan untuk perusahaan manufaktur pada umumnya memiliki empat jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku dan bahan penolong, persediaan supplies pabrik, persediaan dalam proses, dan persediaan produk selesai.

Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi (2001:555), sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi setiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi.

Mulyadi (2001:562-589) juga menjelaskan terdapat sembilan prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan yaitu; (1) prosedur pencatatan produk jadi, (2) prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, (3) prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, (4) prosedur pencatatan tambahan dan penyesuaian kembali harga pokok persediaan produk dalam proses, (5) prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, (6) prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, (7) prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, (8) prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang, (9) sistem penghitungan fisik.

Pengendalian Intern

Pengendalian intern dapat didefinisikan dalam artian sempit maupun luas. Seperti yang diungkapkan oleh Zaki Baridwan (2002:13) dalam bukunya *Sistem Akuntansi – Penyusunan Prosedur dan Metode*,

Dalam artian sempit, pengawasan intern merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam artian yang luas, pengawasan intern yang tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

Mulyadi (2001:163) dalam bukunya menyatakan, sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan

organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan keseluruhan perangkat baik itu struktur keorganisasian, ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi, serta metode-metode, yang digunakan oleh perusahaan untuk menjaga kekayaan perusahaan, menjaga keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan. Oleh karena itu sistem pengendalian intern sangat diperlukan dalam perusahaan agar tidak terjadi kesalahan maupun penyelewengan dari masing-masing bagian yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

Tujuan Pengendalian Intern

Setiap sistem pastilah diciptakan dengan tujuan tertentu, begitu pula dengan sistem pengendalian intern. Mulyadi (2001:164) menyebutkan bahwa sistem pengendalian intern memiliki empat tujuan yaitu: a) Menjaga kekayaan organisasi, b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, c) Mendorong efisiensi, d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dilihat dari tujuannya, pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Pengendalian intern akuntansi difokuskan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjaga keandalan laporan akuntansi yang dibuat. Sedangkan pengendalian intern administratif lebih cenderung untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan-kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan.

Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:164-172) terdapat empat unsur pokok pengendalian intern yaitu;

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas: Prinsip pembagiannya harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan fungsi akuntansi. Kemudian suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya: Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi: Praktik yang sehat ini dapat dilakukan dengan penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi, pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu pada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya: Karyawan yang kompeten, jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya, akan dapat melaksanakan tugasnya dengan efisien dan efektif.

Pengendalian Intern atas Persediaan

Pengendalian intern untuk mengamankan persediaan meliputi pengembangan dan penerapan langkah-langkah keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh karyawan. Sedangkan pengendalian intern untuk menjaga keandalan data akuntansi persediaan lebih berfokus pada ketepatan dan kesesuaian catatan jumlah barang dalam laporan dengan jumlah fisik persediaan.

Menurut Hery (2009:301) menyatakan bahwa pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok) untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (invoice). Setelah laporan penerimaan barang, formulir pesanan pembelian dan faktur tagihan dicocokkan perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Mengenai tempat penyimpanan persediaan, persediaan seharusnya disimpan dalam gudang yang mana aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang seharusnya dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang. Suhu dimana tempat barang disimpan seharusnya juga diatur sedemikian rupa untuk menghindari terjadinya kerusakan atas barang dagangan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan manufaktur seharusnya melakukan pemeriksaan fisik terhadap persediaan barang jadi yang telah

dihasilkan. Dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dari perhitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi, dapat dikatakan bahwa dalam sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Nazir (1988:63) metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Penelitian kualitatif menurut Bodgan dan Taylor (1992:21-22) merupakan salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan, dan atau perilaku yang dapat diamati dari suatu individu, kelompok, masyarakat, dan atau organisasi tertentu dalam suatu setting konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh, komprehensif, dan holistik.

Sedangkan jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus. Nazir (1988:57) mendefinisikan studi kasus adalah penelitian tentang status subyek peneliti yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas. Subyek dari penelitian dapat saja individu, kelompok, lembaga, maupun masyarakat.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan yaitu analisis sistem akuntansi persediaan dan analisis pengendalian Intern.

PEMBAHASAN PENELITIAN

Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan yang diterapkan CV. Brawijaya terdiri dari tujuh prosedur yaitu; a) prosedur pencatatan produk jadi, b) prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, c) prosedur pencatatan harga

pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli, d) prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, e) prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok, f) prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, g) sistem penghitungan fisik.

a. Sistem pencatatan produk jadi

Menurut Mulyadi dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan ke dalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Serta catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

Prosedur pencatatan produk jadi pada CV. Brawijaya dilakukan oleh admin produksi dimana terjadi perangkapan tugas sebagai fungsi pencatatan akuntansi dan fungsi penyimpanan. Jelas hal ini tidak sesuai dengan kaidah pengendalian intern, yaitu pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional secara jelas.

Admin produksi akan menerima laporan produk selesai dan fisik produk jadi. Nantinya akan dilakukan pengecekan kesesuaian antara laporan yang diterima dengan fisik produk jadi. Kemudian dilakukan penginputan laporan produk selesai ke dalam program DASYA. Data akan diolah dan akan menghasilkan laporan mutasi produk jadi (stok persediaan) dan dilakukan penjurnalan produk jadi yang baru diterima. Dalam prosedur ini dokumen yang digunakan adalah laporan produk selesai. Sedangkan catatan akuntansi dilakukan secara elektronik, yang nantinya menghasilkan laporan mutasi produk (stok persediaan) dan penjurnalan persediaan.

b. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual

Mulyadi menjelaskan bahwa dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum.

Dalam prosedur ini, CV. Brawijaya memiliki dua jenis pencatatan harga pokok produk yang dijual, yaitu penjualan *office* dan penjualan kredit. Dokumen yang dipakai dalam prosedur ini adalah nota penjualan *office*, faktur penjualan, surat jalan sales canvas, dan surat jalan

produk. Sedangkan catatan akuntansi dilakukan secara elektronik, dan menghasilkan laporan mutasi produk serta penjurnalan persediaan.

Pada penjualan *office* admin marketing akan mengumpulkan dan merekap nota penjualan *office*, kemudian akan diinputkan ke dalam program DASYA. Data yang diinputkan dalam program tersebut akan otomatis mempengaruhi laporan mutasi stok produk dan akan dilakukan penjurnalan secara otomatis. Setelah itu admin marketing membuat faktur penjualan yang berisi total keseluruhan produk yang terjual. Faktur penjualan lembar pertama akan diserahkan ke admin produksi sebagai dasar pencatatan keluarannya produk jadi dari dalam gudang.

Sedangkan untuk penjualan kredit, admin produksi akan menyerahkan produk jadi yang akan dijual oleh bagian marketing, dengan jumlah sesuai dengan surat order produk yang dikirim oleh admin marketing. Pengeluaran produk jadi akan diinputkan ke dalam program DASYA. Pencatatan stok produk dan penjurnalan sudah otomatis dilakukan di dalam program tersebut.

Admin marketing akan menerima produk jadi dan surat jalan. Kemudian surat jalan tersebut diinputkan ke dalam program DASYA. Setelah itu admin membagikan produk ke setiap sales disertai dengan surat jalan sales canvas sesuai dengan produk yang dibagikan.

c. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli

Dalam prosedur ini, Mulyadi menyebutkan jika produk jadi yang telah dijual dikembalikan oleh pembeli, maka transaksi retur penjualan ini akan mempengaruhi persediaan produk jadi. Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit. Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum atau jurnal retur penjualan, jika perusahaan menggunakan jurnal khusus.

Dokumen sumber dalam prosedur ini nota penjualan kredit, sedangkan catatan akuntansi yang digunakan adalah histori atau rekam jejak pengiriman barang oleh sales. Sales akan merekap nota penjualan baik itu yang piutang (nota penjualan baru) maupun yang pelunasan kedalam histori. Setelah itu nota pelunasan diberikan kepada admin marketing untuk diinputkan ke dalam program DASYA. Data akan diolah sehingga akan mempengaruhi laporan mutasi persediaan dan penjurnalan retur penjualan.

d. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Masih menurut Mulyadi, dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

Aktivitas pembelian bahan baku pada CV. Brawijaya dimulai dengan membandingkan faktur penjualan, surat order pembelian, dan laporan penerimaan produk yang dibuat oleh admin produksi. Fungsi yang terkait dengan prosedur ini adalah fungsi pembelian (kepala produksi), fungsi penerimaan (admin marketing), fungsi penyimpanan (petugas gudang racik), serta fungsi akuntansi (*finance & accounting*). Bukti kas keluar dibuat oleh bagian keuangan (*finance & accounting*) setelah melakukan *cross check* terhadap faktur pembelian, SOP, dan LPB.

e. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

Mulyadi menjelaskan jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka akan mengurangi jumlah persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

Dokumen yang digunakan pada prosedur retur pembelian adalah surat jalan retur. Surat jalan retur dibuat oleh admin produksi, dan harus mendapat persetujuan dari kepala divisi produksi dan pimpinan perusahaan. Sedangkan pencatatan mutasi stok bahan baku, dan penjurnalan retur pembelian dilakukan secara elektronik di program DASYA. Dalam prosedur ini admin produksi akan menunjukkan surat jalan retur kepada kepala divisi produksi dan pimpinan perusahaan untuk meminta persetujuan pengembalian kepada pemasok.

f. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Mulyadi menjelaskan dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi. Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

Dokumen sumber dalam prosedur ini adalah surat perintah proses yang dibuat oleh admin produksi. Surat perintah proses berisi

perintah mengirimkan bahan baku kepada tim produksi dengan jumlah sesuai dengan isi surat perintah proses. Petugas gudang racik tidak boleh mengeluarkan bahan baku tanpa adanya surat perintah proses ini.

g. Sistem penghitungan fisik

Menurut Mulyadi Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik persediaan adalah kartu penghitungan fisik (*inventory tag*), daftar hasil penghitungan fisik (*inventory summary sheet*), bukti memorial. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penghitungan fisik adalah kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum.

Fungsi yang terkait dengan sistem penghitungan fisik antara lain ; panitia penghitungan fisik persediaan (terdiri dari pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung, dan pengecek), fungsi akuntansi, dan fungsi gudang. Terdapat empat prosedur dalam sistem penghitungan fisik, yaitu prosedur penghitungan fisik, prosedur kompilasi, prosedur penentuan harga pokok persediaan, dan prosedur penyesuaian.

Sistem penghitungan fisik pada CV. Brawijaya dapat terbilang sederhana. Tidak ada panitia khusus dalam penghitungan fisik ini. Fungsi yang terkait dalam penghitungan fisik hanya ada fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Dimana fungsi gudang yang bertugas menjadi penghitung dan bagian keuangan (*finance & accounting*) yang bertugas sebagai pemegang kartu stok persediaan. Hal ini bertentangan dengan prinsip pengendalian intern, karena petugas gudang yang seharusnya diperiksa, tetapi menjadi petugas yang memeriksa.

Prosedur penghitungan fisik dimulai dengan petugas gudang menyerahkan kartu stok persediaan kepada bagian keuangan. Selanjutnya petugas gudang akan menghitung fisik persediaan dan bagian keuangan membandingkan hasil hitungan dengan yang tertera pada kartu stok. Jika hasil hitungan tidak sesuai, maka akan dilakukan penghitungan sekali lagi. Dan apabila hasilnya masih tidak sesuai maka hasil hitungan fisik yang menjadi dasar pembuatan laporan *adjustment*.

Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang diterapkan oleh CV. Brawijaya terdiri dari struktur organisasi, prosedur-prosedur, dan aturan-aturan atau kebijakan yang dikeluarkan manajemen perusahaan. Struktur organisasi dalam CV. Brawijaya dibuat secara cermat dengan mempertimbangkan tugas dan wewenang pada setiap bagian. Terdapat prosedur-prosedur

pengendalian yang diimplementasikan dalam seluruh kegiatan operasional perusahaan. Beberapa aturan atau kebijakan juga dikeluarkan sebagai langkah-langkah preventif pengendalian. Kesemua hal ini dikoordinasikan agar mampu membantu CV. Brawijaya dalam menjaga harta perusahaan, menjaga keandalan data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam kegiatan operasional, serta membantu dipatuhinya kebijakan-kebijakan perusahaan yang sudah ada.

Dalam pengendalian intern atas persediaan haruslah terkandung empat unsur yang disebutkan oleh Mulyadi. Jika keempat unsur tersebut terpenuhi, diharapkan pengendalian intern akan berjalan dengan baik dan mampu membantu perusahaan dalam menjaga kekayaan perusahaan, menjaga keandalan data, dan membantu dipatuhinya kebijakan-kebijakan perusahaan. Berikut ini adalah uraian keempat unsur pengendalian intern atas persediaan yang terkandung disetiap kegiatan operasional perusahaan.

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Kegiatan operasional pada CV. Brawijaya meliputi pembelian bahan baku, proses produksi, pemasaran produk, *stock opname*. Terdapat dua jenis persediaan yang berhubungan dengan ketiga kegiatan operasional tersebut. Pada dasarnya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas telah dilakukan. Fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi telah dipisahkan. Hanya saja pada kegiatan produksi dan pemasaran, fungsi penyimpanan dirangkap dengan fungsi akuntansi. Hal ini dikarenakan adanya kebijakan perusahaan yang menghapus fungsi penyimpanan produk jadi. Tidak adanya fungsi penyimpanan produk jadi ini dapat melemahkan pengendalian intern yang diterapkan. Karena dengan penggabungan fungsi akuntansi dengan fungsi penyimpanan maka potensi terjadinya kecurangan akan meningkat.

Selain itu dalam sistem penghitungan fisik, juga terdapat perangkapan fungsi yang terkait. Hal ini dikarenakan tidak adanya panitia khusus dalam sistem penghitungan fisik persediaan.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Sistem otoritas yang dipakai CV. Brawijaya terlihat pada struktur organisasi dan dijelaskan pada penetapan otoritas dan tanggung jawab. Dokumen order pembelian bahan baku, dan retur pembelian bahan baku harus mendapat persetujuan dari kepala divisi dan pimpinan

perusahaan sebelum dikirim ke pemasok. Petugas gudang racik tidak dapat mengeluarkan barang tanpa adanya surat perintah proses dari admin produksi. Setiap pemindahan barang dari divisi produksi ke divisi marketing ataupun sebaliknya, harus disertai dengan surat jalan yang ditandatangani oleh pengirim dan penerima. Permintaan sales terhadap produk yang akan dijualnya (estimasi), harus mendapat persetujuan dari kepala divisi marketing dan admin marketing.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas setiap unit organisasi

Dalam setiap kegiatan transaksi pembelian bahan baku, tidak dilakukan oleh satu karyawan saja. Surat order maupun surat jalan selalu dibuat rangkap empat, hal ini dilakukan agar setiap fungsi yang terkait memiliki arsipnya. Nota penjualan telah bernomor urut cetak dan rangkap empat. Selain itu dalam CV. Brawijaya terdapat satuan pengawas internal yang sewaktu-waktu melakukan pengecekan tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu.

d. Karyawan yang mutunya sesuai tugasnya

Perekrutan karyawan dilakukan dengan ketat, terutama pada bagian marketing. Hanya pelamar yang berpengalaman saja yang diterima untuk mengisi posisi sales. Selain karyawan produksi yang baru bergabung, akan ditraining selama 3 bulan hingga karyawan tersebut mahir dalam membuat dan menghias roti. Hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas produk yang dibuat.

Sistem Akuntansi Persediaan yang Menjamin Terlaksananya Pengendalian Intern yang Baik pada CV. Brawijaya

Sistem akuntansi persediaan harus mengandung aktivitas pengendalian, agar dapat menjamin berjalannya pengendalian intern atas persediaan. Seperti yang dijelaskan oleh Hery (2009:301) bahwa pengendalian internal atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima (yang dibeli dari pemasok) untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan apa yang dipesan, maka setiap laporan penerimaan barang harus dicocokkan dengan formulir pesanan pembelian yang asli. Harga barang yang dipesan, seperti yang tertera dalam formulir pesanan pembelian, seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan penerimaan barang, formulir, formulir pesanan pembelian dan faktur tagihan dicocokkan perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Sistem akuntansi persediaan CV. Brawijaya terdiri dari 7 prosedur operasional. Pada prosedur pencatatan harga pokok produk yang dibeli, aktivitas pertama yang dilakukan oleh fungsi penerimaan adalah melakukan pengecekan kesesuaian antara faktur pembelian dengan surat order pembelian. Setelah dilakukan pengecekan, fungsi penerimaan akan membuat laporan penerimaan barang. Sebelum membuat laporan pengeluaran kas, fungsi akuntansi akan membandingkan kembali faktur pembelian, surat order pembelian, dan laporan penerimaan barang. Apabila ketiga dokumen telah sesuai, maka akan dibuat catatan akuntansi dan bukti kas keluar.

Aktivitas dalam prosedur pencatatan produk jadi juga hampir serupa dengan aktivitas pembelian bahan baku. Produk yang selesai diproduksi akan diserahkan kepada admin produksi. Saat menerima produk jadi, admin produksi akan memeriksa kesesuaian antara laporan produk selesai, surat perintah proses, dan fisik produk yang diserahkan. Apabila telah sesuai, maka akan dilakukan pencatatan akuntansi, atau dalam hal ini penginputan data ke program akuntansi perusahaan.

Selanjutnya menurut Hery (2009:301), persediaan seharusnya disimpan dalam gudang yang mana aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja. Setiap pengeluaran barang dari gudang seharusnya dilengkapi atau didukung dengan formulir permintaan barang.

Permintaan dan pengeluaran barang di gudang pada CV. Brawijaya telah diatur dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang di gudang. Dalam prosedur ini dijelaskan bahwa petugas gudang hanya dapat mengeluarkan barang apabila mendapat surat perintah proses dari admin produksi. Setiap pengeluaran barang harus dicatat dalam kartu stok persediaan. Pengeluaran persediaan produk jadi juga selalu disertai dengan surat jalan. Serta pengeluaran produk jadi juga dicatat dalam kartu stok persediaan atau dalam hal ini adalah laporan mutasi barang yang terdapat pada program akuntansi perusahaan.

Aktivitas pengendalian intern atas persediaan yang terakhir adalah penghitungan fisik persediaan. Menurut Hery (2009:301), untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan manufaktur seharusnya melakukan pemeriksaan fisik terhadap persediaan barang jadi yang telah dihasilkan. Dalam sistem pencatatan perpetual, hasil dari perhitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk menentukan besarnya kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Jadi, dapat dikatakan bahwa dalam

sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan melainkan sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang dilaporkan dalam buku besar persediaan.

Sistem penghitungan fisik juga terdapat dalam sistem akuntansi persediaan yang diterapkan CV. Brawijaya. Dalam sistem penghitungan fisik persediaan dilakukan setiap satu bulan sekali. Prosedur ini dilakukan oleh bagian keuangan perusahaan dan karyawan yang bertugas mengelola perusahaan. Pada penghitungan fisik bahan baku, bagian keuangan akan membandingkan hasil penghitungan fisik dengan laporan mutasi bahan baku dan kartu stok bahan baku. Begitu pula pada penghitungan fisik produk jadi, bagian keuangan akan membandingkan laporan mutasi produk dengan hasil penghitungan fisik produk jadi. Dalam sistem penghitungan fisik yang diterapkan oleh CV. Brawijaya masih terdapat kelemahan, yaitu tidak adanya daftar hasil penghitungan fisik dan masih terjadi perangkapan fungsi yang terkait dengan sistem penghitungan fisik ini.

Setiap prosedur dalam sistem akuntansi persediaan CV. Brawijaya mengandung unsur-unsur pengendalian intern seperti teori yang dikemukakan Mulyadi. Pengimplementasiannya dilakukan pada semua prosedur dalam sistem akuntansi persediaan yang diterapkan CV. Brawijaya. Akan tetapi masih terdapat beberapa aktivitas dalam prosedur sistem akuntansi persediaan yang bertentangan dengan unsur-unsur pengendalian intern. Seperti halnya masih ditemukan perangkapan tugas dan tanggung jawab.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut

1. Pelaksanaan sistem akuntansi persediaan pada CV. Brawijaya secara keseluruhan telah berjalan dengan baik. Prosedur-prosedur sistem akuntansi persediaan telah dijalankan dengan baik dalam kegiatan operasional perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan sistem akuntansi persediaan dapat dikatakan lengkap. Pencatatan akuntansi sebagian besar dilakukan secara komputerisasi. Penggunaan program akuntansi ini menjadikan pencatatan lebih efektif dan efisien. Namun dalam sistem penghitungan fisik terdapat kelemahan yang harus segera dibenahi. Kelemahan tersebut adalah tidak adanya panitia khusus dalam penghitungan fisik persediaan dan kurang

- lengkapnya dokumen sistem penghitungan fisik.
2. Pengendalian intern atas persediaan masih perlu ditingkatkan kembali, karena terdapat beberapa kelemahan berikut ini:
 - Perangkapan tugas dan tanggung jawab oleh admin produksi sebagai fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan produk jadi. Perangkapan tugas ini tidak boleh dilakukan karena akan meningkatkan potensi kecurangan atau penyelewengan.
 - Sistem penghitungan fisik dilakukan secara sederhana. Tidak adanya panitia khusus dalam penghitungan fisik persediaan. Petugas gudang yang seharusnya diperiksa, malah menjadi penghitung dalam sistem penghitungan fisik. Selain itu juga tidak ada daftar hasil penghitungan fisik yang digunakan untuk meringkas hasil penghitungan fisik.
 3. Sistem akuntansi persediaan secara garis besar telah menjamin dijalankannya pengendalian intern dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari pengimplementasian unsur-
 3. Meskipun secara keseluruhan sistem akuntansi yang diterapkan oleh CV. Brawijaya telah berjalan dengan baik. Akan tetapi masih perlu adanya peningkatan atau pengembangan sistem. Pengembangan sistem dilakukan agar kegiatan operasional lebih efektif dan efisien. Selain itu dengan adanya pengembangan sistem akuntansi, diharapkan pengendalian intern CV. Brawijaya akan menjadi lebih baik.

unsur pengendalian intern dalam prosedur-prosedur operasional. Hanya saja masih terdapat beberapa aktivitas dalam sistem akuntansi persediaan yang bertentangan dengan unsur-unsur pengendalian.

Saran

Berdasarkan hasil dan kesimpulan penelitian, terdapat beberapa saran yang dapat peneliti berikan antara lain:

1. Dalam penghitungan fisik persediaan, sebaiknya dibentuk panitia khusus. Bagian penghitung sebaiknya dipilih karyawan dari luar bagian gudang, hal ini untuk menghindari adanya pemalsuan terhadap data yang ada pada buku gudang apabila tidak sesuai dengan jumlah persediaan yang ada digudang sebenarnya. Selain itu perlu adanya pembuatan daftar hasil penghitungan fisik, agar memudahkan ketua penghitungan fisik dalam membuat laporan *adjustment* atau laporan penyesuaian.
2. Perlu penambahan fungsi gudang produk jadi dalam struktur organisasi perusahaan. Penambahan fungsi gudang produk jadi ini bertujuan agar tidak ada lagi perangkapan jabatan antara fungsi pencatatan dengan fungsi penyimpanan.

Nazir, Mohammad Ph.D. (1988) **Metode Penelitian**. Jakarta, Ghalia Indonesia.

Subroto, Bambang, & Bambang Hariadi. (1984) **Dasar-Dasar Akuntansi**. Yogyakarta, Liberty.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. (2000) **Intermediate Accounting**. 7. Yogyakarta, BPFE Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki. (2002) **Sistem Akuntansi – Penyusunan Prosedur dan Metode**. Yogyakarta, BPFE Yogyakarta.
- Bodgan, Robert C. Dan Steven J. Taylor. (1992) **Introduction to Qualitative Research Methods: Aphenomenological Approach in the Social Sciences**. Surabaya, Usaha Nasional.
- Hery. (2009) **Akuntansi Keuangan Menengah I**. Jakarta, PT Bumi Aksara
- Mulyadi. (2001) **Sistem Akuntansi**. 3. Yogyakarta, Bagian penerbit STIE YKPN.