

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN UNTUK PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA CV. PANCARAN JAYA ABADI BORONG

Katarina Sofia Sabu¹, Sabra B. Wahab Thalib², Yulita Londa³

Program Studi Akuntansi

^{1,2,3}Universitas Flores

Email: fiasabu1998@gmail.com

ABSTRACT

Effective and efficient control is needed by an organization or company because with the existence of an internal control system, it is hoped that everything that has been set can be implemented properly in order to avoid errors or fraud. Inventories are very important for trading companies because they are goods that are held for sale or used in the normal activities of the company. This study aims to determine how the implementation of an internal control system for inventory of merchandise at CV. Pancaran Jaya Abadi Borong, thus, getting a clear picture of the internal control for an inventory of merchandise that has been implemented. This research is a type of qualitative research. The data used are primary data and secondary data. Data collection techniques were carried out through interviews and documentation. The results showed that the internal control system for merchandise inventory at CV. Pancaran Jaya Abadi Borong is not in accordance with a good inventory accounting system so in carrying out activities there are double duty functions and errors in recording inventory. It is recommended that there should be a separation of task functions and special supervision of employees so that they can carry out their duties in accordance with the responsibilities of each function.

Keywords: Internal control, inventory

ABSTRAK

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan. Persediaan sangat penting untuk perusahaan dagang karena merupakan barang-barang yang dimiliki untuk di jual atau digunakan dalam kegiatan normal perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan atas barang dagang pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong, sehingga, mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern untuk persediaan atas barang dagang yang telah di terapkan. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagang pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong belum sesuai dengan sistem akuntansi persediaan yang baik, sehingga dalam menjalankan kegiatan terjadi perangkapan fungsi tugas dan kesalahan pencatatan persediaan barang. Disarankan harus adanya pemisahan fungsi tugas dan pengawasan khusus terhadap karyawan agar dapat menjalankan tugas sesuai dengan tanggungjawab masing-masing fungsi.

Kata kunci: Kontrol internal, inventaris

I. Pendahuluan Latar Belakang

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan atau proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang akan dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penyelewengan, kecurangan-kecurangan

yang terdapat dalam perusahaan. Tamodia, (2013). Untuk menciptakan pengendalian yang memadai sebaiknya perusahaan menerapkan sistem dan prosedur akuntansi persediaan yang mencerminkan elemen-elemen dalam pengendalian intern.

(Makisurat et al., 2014) menyatakan pengendalian intern sangat berguna dalam melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, pencurian yang dilakukan baik di dalam perusahaan maupun pihak diluar perusahaan. *Committe of Sponosoring Organization of The Treadway Commision (COSO)* ada 5 komponen sistem pengendalian intern yang efektif yang saling terkait yaitu : 1) Lingkungan pengendalian (*control enviroment*), 2) penilaian resiko (*risk assetment*), 3) Aktivitas Pengendalian (*control activities*), 4) Informasi dan Komunikasi (*information and communication*), 5) Pengawasan (*monitoring*).

Berdasarkan hasil wawancara terdapat beberapa masalah yakni pertama kurangnya pengawasan terhadap karyawan dalam melaksanakan fungsi tugas dan terjadi perangkap fungsi tugas antara bagian gudang dan administrasi dalam melakukan kegiatan *stock opname*. Kedua, kurangnya pengawasan secara internal yang mengakibatkan timbulnya kecurangan yang dibuat oleh pramuniaga yakni dimana pramuniaga ada yang berani melakukan tindakan pencurian barang.

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang disampaikan penulis dalam penelitian ini adalah untuk menganalisis sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagang pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong.

II. LANDASAN TEORI

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah sumber daya manusia dan modal dalam organisasi yang bertanggungjawab untuk persiapan informasi keuangan dan informasi yang diperoleh dari mengumpulkan dan memproses berbagai transaksi perusahaan

Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturanya) oleh seluruh karyawan perusahaan (Tangkuman et al., 2015). Makisurat et al., (2014) menyatakan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisien dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen..

Komponen-Komponen Pengendalian Internal

Tangkuman et al (2015) mengemukakan terdapat 5 (lima) komponen pengendalian internal yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian Internal (*Control Enviroment*)
Pengendalian internal merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan fondasi dari komponen lainnya, meliputi beberapa faktor sebagai berikut Integritas dan etika, Komitmen untuk meningkatkan kompetensi, Dewan komisaris dan komite audit, Filosofi manajemen dan jenis operasi, Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)
Terdiri dari identitas resiko. Identifikasi resiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetensi karyawan, sifat dan aktivitas bisnis, dan karakteristik pengolahan sistem informasi.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem pengendalian. Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu General Controls, mencakup kontrol terhadap akses,

- perangkat lunak, dan system development dan application controls, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terorisasi.
4. Informasi dan komunikasi (*Information and communication*) Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencakup sistem akuntansi, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas untuk aset, utang dan ekuitas yang bersangkutan.
 5. Pemantauan (*Monitoring*)
 Suatu tanggungjawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya. Pemantauan adalah proses penentuan kuantitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. pemantaun ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Persediaan

Pada umumnya persediaan merupakan barang-barang yang tersedia untuk dijual yaitu jika perusahaan itu berbentuk perusahaan dagang, jika perusahaan berbentuk manufaktur maka persediaan digunakan untuk menghasilkan barang untuk dijual (Jusup Haryono, 2011). Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk di jual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan atau proses produksi menunggu masa pengumumannya pada proses produksi. Manengkey, (2014) menyatakan persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian di jual. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan barang-barang milik perusahaan yang tersedia untuk diawali atau diolah dalam proses menjadi produk jadi yang siap untuk dijual.

Manfaat Persediaan

Jusup Haryono (2011) Adapun beberapa manfaat persediaan diantaranya adalah :

1. Mengurangi risiko terjadinya keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan
2. Mengurangi risiko akibat adanya barang yang rusak
3. Memastikan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin keberlangsungan proses produksi
4. Agar dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi para konsumen

Jenis-Jenis Persediaan

Dalam pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2014). Persediaan meliputi barang yang dibeli kembali termasuk, sebagai contoh, barang dagangan yang dibeli oleh pengecer untuk dijual kembali, atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan juga meliputi barang jadi yang diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi, oleh entitas serta termasuk bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam produksi.

Penilaian Persediaan

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2014) yaitu :

1. Identifikasi Khusus
 Identifikasi khusus artinya biaya-biaya tertentu yang didistribusikan ke unit persediaan tertentu. Cara ini merupakan perlakuan yang sesuai bagi unit yang dipisahkan untuk proyek tertentu, baik yang dibeli maupun yang dihasilkan. Namun demikian identifikasi khusus biaya tidak tepat ketika terdapat jumlah besar unit dalam persediaan yang dapat menggantikan satu sama lain (*ordinary interchangeable*). Dalam keadaan demikian, metode pemilihan unit yang masih berada dalam persediaan dapat dipergunakan untuk menentukan dampaknya dalam laporan laba rugi.
2. Metode FIFO (*First In First Out*)

FIFO (First In First Out) mengasumsikan untuk persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga unit yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian.

3. Metode *LIFO (Last In First Out)*

Dalam metode ini, diasumsikan barang yang dibeli terakhir adalah barang yang dijual pertama, sehingga persediaan yang tersisa di persediaan akhir adalah barang yang paling awal diproses. Hal ini umumnya tidak mencerminkan penyajian yang andal dari arus kas actual persediaan.

4. Metode Rata-rata (*Average*)

Biaya rata-rata biaya tiap unit yaitu biaya tiap unit ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang dari unit yang serupa pada awal periode dan biaya unit yang serupa yang dibeli atau diproduksi selama satu periode. Perhitungan rata-rata dapat dilakukan berkala atau pada setiap penerimaan kiriman, tergantung pada keadaan entitas.

Sistem Perhitungan Fisik Persediaan

Dalam Mulyadi (2010) sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai keandalan catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan yaitu :

1. Kartu Perhitungan Fisik

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung (*Counter*) dan pengecekan (*check*).

2. Daftar Hasil Perhitungan Fisik (*Inventory Summary Sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian kartu perhitungan fisik. Data yang disalin dari bagian kartu perhitungan fisik ke dalam daftar ini adalah nomor kartu perhitungan fisik, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas, dan satuan. Dokumen ini diisi dengan harga pokok persatuan dan harga pokok total tiap jenis persediaan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan data yang telah selesai diproses kemudian ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik dan ditoreksi oleh direktur utama.

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan *adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam daftar perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan. Sistem perhitungan fisik persediaan sangat dibutuhkan untuk menghitung secara fisik persediaan yang akan disimpan di gudang. Data yang disalin dari bagian kartu perhitungan fisik digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan.

Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern atas persediaan merupakan hal yang penting karena persediaan adalah bagian yang amat penting dari suatu perusahaan dagang. Perusahaan yang sukses biasanya amat berhati-hati dalam melakukan pengawasan atas persediaan yang dimiliki. Pengendalian intern atas persediaan meliputi perhitungan fisik yang harus dilakukan setiap tahun, karena dengan cara itulah suatu perusahaan dapat mengetahui secara pasti jumlah persediaan yang ada. Jika kesalahan terjadi, maka catatan akuntansi akan disesuaikan sehingga menjadi sama dengan hasil perhitungan fisik dari barang tersebut. Harus dilakukan pemisahan antara pegawai yang menangani persediaan dari catatan akuntansi. Sistem persediaan yang terkomputerisasi dapat membantu perusahaan menjaga

jumlah persediaan sehingga tidak kekurangan dan tidak perlu terlalu banyak. Prosedur pencatatan yang diterapkan dengan benar mampu memberikan perlindungan terhadap persediaan yang diterapkan yang ada di perusahaan. Pemisahan tanggungjawab fungsional serta sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan juga harus didukung dengan adanya praktek yang sehat dalam setiap pelaksanaannya. Dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern dalam pengelolaan dan pengendalian persediaan barang, maka sistem pengendalian intern bisa terlaksanakan dan berjalan dengan baik (Tamodia, 2013).

III. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada CV. Pancaran Jaya Abadi yang terletak di Jl. Ir. Soekarno, Borong, Kabupaten Manggarai Timur. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu data yang membentuk kata-kata, kalimat atau gambar seperti literatur-literatur yang berkaitan dengan penelitian penulis. (Fitri Nur Wildana, 2017). Jenis Data kuantitatif dan kualitatif. Sumber data menggunakan data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi, studi Pustaka. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif. Menurut Fitri Nur Wildana (2017) deskripsi kualitatif adalah data yang membentuk kata-kata, kalimat atau gambar. Untuk teknik analisis data dalam penelitian ini yakni deskripsi kualitatif, dimana penulis akan melihat bagaimana penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan atas barang dagang di CV. Pancaran Jaya Abadi Borong sudah sesuai dengan komponen sistem pengendalian intern.

IV. Pembahasan

A. Analisis Sistem Akuntansi Persediaan

Metode Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh setiap perusahaan dagang, sehingga pencatatan persediaan merupakan hal yang penting dalam perusahaan dagang. Adanya metode pencatatan merupakan hal yang penting dalam perusahaan dagang. Dengan metode pencatatan persediaan yang baik, maka dapat meminimalisir kerugian yang di akibatkan adanya barang hilang maupun rusak. Metode pencatatan persediaan yang dipakai CV. Pancaran Jaya Abadi yaitu metode periodik. Metode ini digunakan dengan alasan perusahaan dapat mengetahui jumlah persediaan barang akhir dengan melakukan perhitungan fisik atau *stock opname*. Kelemahan dari sistem pencatatan persediaan metode periodik adalah tidak bisa mengetahui jumlah *stock* awal dan akhir periode dari suatu barang dagang.

CV. Pancaran Jaya Abadi borong yakni metode periodik, namun masih terjadi kesalahan dalam pencatatan persediaan yang dilakukan oleh CV. Pancaran Jaya Abadi. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti menyarankan agar CV. Pancaran Jaya Abadi Borong menggunakan pencatatan dengan metode pencatatan perpetual yang artinya pencatatan barang dagang dapat dilakukan secara permanen atau terus menerus pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Tujuan dari metode pencatatan perpetual agar setiap terjadinya pembelian dan penjualan barang dagangan langsung dalam akun persediaan yang terjadi selain itu perusahaan tidak perlu melakukan perhitungan fisik atau *stock opname* pada *stock* yang tersisa, alasannya perusahaan dapat mengetahui *stock* yang sebenarnya di lapangan dengan mudah berkat adanya pencatatan yang dilakukan setiap waktu.

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang CV. Pancaran Jaya Abadi Borong

Sistem pengadaan barang adalah proses persediaan barang dagang untuk pemenuhan kebutuhan konsumen. Proses pengadaan barang dagang ini menunjukan sistem awal adanya barang dagang. Dalam prakteknya CV. Pancaran Jaya Abadi Borong menetapkan dua sistem dalam hal pengadaan barang dagang, yang pertama *supplier* atau pemasok datang sendiri untuk menawarkan produknya, kemudian pada kondisi yang kedua bagian pengadaan barang dagang, selanjutnya

menawarkan kerja sama terhadap *supplier*. Dalam proses pemesanan sampai penerimaan barang dagang bagian pengadaan barang akan membuat dokumen yang disebut *purchase order*, dokumen ini dibuat dari hasil pengecekan pramuniaga toko terkait produk yang harus dipesan setelah itu dikirimkan kepada pemasok. Setelah bagian pengadaan barang akan mengecek jumlah persediaan barang dagang sesuai atau tidak dengan PO yang telah di kirim, jika sesuai produk langsung di distribusikan ke gudang. Selain itu faktur yang diterima dari pemasok akan di berikan kepada bagian administrasi untuk dibuatkan laporan pembelian dan tanda terima faktur, setelah dibuatkan, kordinator bagian yang punya tanggungjawab untuk membayar semua tagihan perusahaan dari pemasok. Terakhir apabila pemasok sudah membuat faktur tunai langsung di berikan kepada bagian administrasi untuk pembuatan dokumen laporan keuangan

Berdasarkan hasil analisis pemesanan barang dagang yang dilakukan oleh CV. Pancaran Jaya Abadi Borong, bahwa fungsi-fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pemesanan tidak melibatkan bagian gudang. Dalam pelaksanaanya bagian pramuniaga langsung melakukan perhitungan fisik tanpa surat perintah dari bagian gudang, selain itu bagian pengadaan barang bisa menerima data persediaan komputer jika bagian pengadaan barang menerima laporan hasil perhitungan fisik dari bagian gudang bukan dari pramuniaga. Hal ini terjadi karena tidak adanya pemisahan fungsi tugas yang baik dari pihak perusahaan, sehingga tugas dari masing-masing bagian tidak berjalan dengan baik.

Sistem Retur Barang Dagang

Retur barang dagang biasa dilakukan oleh bagian pengadaan barang apabila produk atau barang yang dijual di gerai sudah mendekati dua bulan sebelum tanggal kadaluwarsa atau barang rusak. Retur persediaan barang dagang yang di laksanakan pada CV. Pancaran Jaya Abadi diketahui bahwa proses retur barang tidak melibatkan bagian gudang. Suatu persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan memengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan.

Sistem Stock Opname Persediaan Barang Dagang

Sistem perlakuan penghitungan kembali persediaan barang dagang dilakukan setiap setiap hari sekali tujuan dilakukannya *stock opname* adalah agar perusahaan dapat mengetahui keakuratan pencatatan jumlah persediaan yang masih tersisa di akhir periode akuntansi. Dalam pengelolaan persediaan metode yang di gunakan oleh CV. Pancaran Jaya Abadi adalah metode periodik. Perhitungan kembali persediaan dagang atau biasa di sebut *stock opname* dilakukan setia hari, ini bertujuan untuk menilai keakuratan pencatatan, kehilangan barang, dan kerusakan. Pembukuan persediaan dimana minimarket pancaran mart ini menggunakan metode periodik. Biasanya yang terlibat menjadi tim *stock opname* yaitu pramuniaga dan administrasi. Pramuniaga menghitung persediaan dan bagian administrasi yang bertugas merekap buku pertanggungjawaban dan terakhir membuat pembukuan. Dalam hal ini, terjadi perangkapan fungsi dimana bagian administrasi melakukan 2 tugas merekap perhitungan fisik dan membuat pembukuan. pencatatan fisik persediaan barang yang ada di gudang dengan pencatatan barang di komputer. Sebaiknya harus melibatkan bagian gudang, bagian pengadaan barang dan bagian akuntansi dalam pelaksanaan perhitungan fisik persediaan barang dagang.

Dokumen-Dokumen Mengenai Sistem Persediaan

Data dan informasi mengenai seluruh kegiatan yang terjadi dalam persediaan di gudang dapat di peroleh melalui formulir-formulir dan catatan-catatan persediaan yaitu :

1. Purchase Order

Merupakan catatan order pembelian yang dibuat oleh bagian administrasi dan gudang untuk memenuhi kebutuhan barang. Apabila *stock* barang di minimarket mulai berkurang dan jenis

barang tersebut persediaannya di gudang juga berkurang, maka bagian gudang membuat *Purchase Order* (PO) sebanyak 3 (tiga) rangkap. Rangkap pertama untuk pemasok, kedua dijadikan arsip dan yang ketiga sebagai arsip pada bagian administrasi.

2. **Bukti Retur Barang**

Merupakan catatan pengembalian barang ke supplier yang disebabkan oleh ketidaksesuaian dengan *Purchase Order* (PO) atau kesalahan pengiriman barang ke supplier. Bukti retur ini dibuat oleh bagian gudang, bagian gudang akan membuat retur barang apabila barang yang dikirim tidak sesuai dengan *Purchase Order* (PO). Bukti retur yang barang ini dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap. Bukti retur asli akan diarsipkan di gudang dan rangkap kedua akan dikirimkan ke *supplier*.

3. **Kartu Perhitungan Fisik**

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh bagian administrasi dan pramuniaga tanpa melibatkan bagian gudang dalam pelaksanaannya. Sehingga dokumen yang dibuat yakni 2 (dua) rangkap, yang pertama untuk arsip dan yang kedua sebagai bukti perhitungan fisik yang akan dilampirkan pada dokumen pertanggungjawaban.

B. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada CV. Pancaran Jaya Abadi

Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong telah melakukan pemisahan tugas tetapi dalam pelaksanaannya belum sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang baik. Dimana terdapat perangkatan fungsi pada bagian administrasi. Untuk menciptakan pengendalian internal perlu dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggungjawab pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong belum berjalan dengan baik, agar pembagian tugas dapat berjalan dengan baik sesuai dengan fungsi dan tanggungjawab maka CV. Pancaran Jaya Abadi Borong membentuk fungsi gudang atau pengadaan barang yaitu fungsi penyimpanan agar dalam mengajukan permintaan stock barang tidak lagi melibatkan fungsi-fungsi lain dan fungsi akuntansi yang merupakan fungsi pencatatan agar pencatatan yang dihasilkan lebih akurat.

Sistem Wewenang Dan Prosedur Pencatatan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Pada CV. pancaran Jaya Abadi sistem wewenang dan prosedur pencatatan sudah dilaksanakan dengan baik. Setiap retur penjualan dapat diproses hanya setelah dilaporkan dan disetujui, serta di tandatangani oleh kepala cabang. Hal ini dilakukan untuk menghindari kehilangan persediaan atau terjadinya retur persediaan oleh *customer*.

Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas Dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan. Adapun praktik-praktik yang telah dilaksanakan oleh CV. Pancaran Jaya Abadi Borong dalam melaksanakan aktivitas perusahaan :

1. Tidak adanya pemisahan tugas untuk kegiatan *stock opname* yang hanya dilakukan pramuniaga, dan bagian administrasi serta tidak melibatkan bagian gudang. Penyebab dari tidak adanya pemisahan tugas ini yaitu manajemen kurang memperhatikan *job description* dari masing-masing bagian dan kurangnya pengawasan internal perusahaan terhadap aktivitas yang terjadi setiap harinya.
2. Adanya ketidakcocokan antara kartu *stock* gudang dengan jumlah yang ada di komputer. Jumlah kuantitas barang yang ada di kartu *stock* seringkali tercatat lebih banyak di komputer. Kondisi tersebut terjadi karena karyawan lalai saat melakukan pencatatan pada kartu *stock*, karyawan tidak teliti dalam melihat jumlah barang, berat yang tertera atau jenis barang, karyawan kurang teliti untuk menghitung kuantitas jumlah barang.

3. Tidak adanya organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur sistem pengendalian.

Oleh karena itu, peneliti dalam penelitian menyarankan agar CV. Pancaran Jaya Abadi Borong membentuk unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, agar dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern dapat mengawasi dan memeriksa secara rutin aktivitas-aktivitas perusahaan khususnya kegiatan perhitungan fisik persediaan barang dagang.

4.1.1 Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawab

Dalam melaksanakan aktivitasnya CV. Pancaran Jaya Abadi Borong membutuhkan karyawan yang jujur, kompeten dan dapat di percaya. Seluruh karyawan yang ada pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong berpendidikan minimal SMA/SMK sederajat. Namun dalam menjalankan fungsi tugas karyawan masih belum mahir dalam melaksanakan tugas pencatatan persediaan barang, sehingga sering terjadi kesalahan pencatatan persediaan hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman akuntansi dan juga tidak adanya karyawan yang latar belakang pendidikannya adalah seorang akuntan atau minimal SMAK Akuntansi.

Untuk menciptakan penegndalian internal dalam perusahaan, perlu diperoleh mutu karyawan yang sesuai dengan tanggungjawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya , berbagai cara berikut ini dapat di tempuh yaitu harus adanya seleksi calon karyawan. CV. Pancaran Jaya Abadi Borong harus bisa menyeleksi karyawan sesuai dengan persyaratan yang dituntut oleh pekrjaannya, CV. Pancaran Jaya Abadi Borong harus menyiapkan fungsi akuntansi yang bertugas sebagai tim pencatatan persediaan barang.

V. Penutup

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa

1. Unsur pokok sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan dan memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dan mutu karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya.
2. Sistem pengendalian internal yang dilaksanakan di CV. Pancaran Jaya Abadi Borong belum berjalan dengan baik dan belum sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang semestinya berlaku. Pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong terjadinya perangkapan fungsi tugas antara bagian administrasi dan bagian gudang.
3. Dalam organisasi setiap terjadinya transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui transaksi tersebut. Pelaksanaan pembagian tugas pada CV. Pancaran Jaya Borong belum berjalan dengan baik sehingga terjadi kesalahan pencatatan persediaan yang dilakukan oleh pramuniaga yang menimbulkan selisih *stock* fisik dan *stock* komputer. Dilihat dari metode pencatatan, terdapat perbedaan (ketidakcocokan) antara pencatatan secara manual pada kartu persediaan dengan jumlah persediaan barang dagang yang ada digudang. Selisih antara pencatatan persediaan barang dagang dengan fisik barang cukup besar dan minimbulkan kerugian bagi CV. Pancaran Jaya Abadi Borong.
4. Sistem pengendalian intern perusahaan sangat dipengaruhi oleh lingkungan perusahaan, karena lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan, oleh karena itu pengendalian internal sangat penting bagi suatu perusahaan untuk mengontrol setiap aktivitas yang terjadi.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, peneliti berusaha memberikan saran kepada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang. Adapun saran-saran yang diberikan peneliti sebagai berikut :

1. Untuk menciptakan pengendalian internal yang baik perlu dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggungjawab fungsional pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong harus dipisahkan fungsi-fungsi gudang dan pengadaan dari fungsi administrasi.
2. Unsur yang perlu di rancang adalah sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. Pada CV. Pancaran Jaya Abadi Borong perlu adanya pengawasan khususnya bagian karyawan yang bertugas untuk memegang kartu persediaan sehingga tidak terjadi kesalahan pencatatan dan sebaiknya CV. Pancaran Jaya Abadi menerapkan pencatatan persediaan dengan metode perpetual, karena dengan metode perpetual dapat mencatat setiap transaksi berdasarkan tanggal keterjadiannya dan lebih akurat.
3. Untuk menciptakan pengendalian intern dalam perusahaan, perlu diperoleh mutu karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. CV. Pancaran Jaya Abadi borong harus bisa menyelaksi karyawan sesuai dengan persyaratan yang dituntut yakni harus menyiapkan fungsi akuntansi yang bertugas sebagai tim pencatatan persediaan dan latar pendidikan yang di tempuh yakni minimal SMAK Akuntansi.

Daftar Pustaka

- Costa Da.P.C., 2018. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Di Roxi Swalayan Ende*. Skripsi, Ende, Fakultas Ekonomi, Universitas Flores.
- Arfan, Dr. Arfan Ikhsan, SE., M.Si dan Dr. Muammar Khaddafi., SE., M. S. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi Pert). Madenatera. <https://doi.org/651.5> Arf s
- Fitri Nur Wildana, E. U. S. U. (2017). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang*. Jurnal MONEX, Vol 6(No 2), 13–21.
- IAI. (2014). *PSAK No. 14 Tentang Persediaan*. 14, 1–10.
- Jusup Haryono. (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi* (Jilid 1 Ed). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta. <https://doi.org/657.042> Har d
- Kalendesang, A. K., Lambey, L., & Budiarmo, N. S. (2017). *Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada Supermarket Paragon Mart Tahuna*. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 131–139. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.17443.2017>
- Lulianto, D. S. C., & Sari, A. R. (2016). *Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Sesuai PSAK No.14 pada PT Toeng Makmur*. Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi Unikama, 4(1), 1–10.
- Makisurat, A., Morasa, J., & Elim, I. (2014). *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada Cv. Multi Media Persada Manado*. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, 2(2), 1151–1161. <https://doi.org/10.35794/emba.v2i2.4518>
- Manengkey, N. (2014). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes*. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, 2(3), 13–21.
- Makisurat, A., Morasa, J., & Elim, I. (2014). *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada Cv. Multi Media Persada Manado*. Jurnal Riset

- Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi, 2(2), 1151–1161.
<https://doi.org/10.35794/emba.v2i2.4518>
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta. <https://doi.org/657.0285>
- Sambara, T. A. (2018). *Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus di PT XYZ)*. Skripsi., Yogyakarta, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
- Santoso Iman., SE., MM., A. (2010). *Akuntansi Keuangan Menengah* (Cetakan Kedua). PT. Refika Aditama, Bandung. <https://doi.org/354.76>
- S.E., S. (2015). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa*. *JIMAT* (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi S1), 3(1).
- Tamodia, W. (2013). *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Laris Manis Utama Cabang Manado*. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(3), 20–29.
- Tangkuman, S., Sondakh, J., & Amanda, C. (2015). *Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Grand Hardware Manado*. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(3), 766–776.