

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA CV PP LUMAJANG

Yusrin Maisaroh¹, Muhammad Rijalus Sholihin² Sarah Farhana³

Program Studi Akuntansi, STIE Widya Gama Lumajang
Jl.Gatot Subroto No. 4, Karangsari, Lumajang, Jawa Timur -Indonesia

Email: yusrinmaisaroh27.ym@gmail.com,
muhammadrijalus@gmail.com
sarahfarhana1311@gmail.com

Abstrak

CV. PP Lumajang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor makanan ringan dan minuman untuk daerah Lumajang dan sekitarnya. manajemen melakukan pengendalian persediaan mulai dari proses pembelian, penerimaan, penyimpanan, sampai dengan barang dikeluarkan kembali. Namun karena sistem pengendalian tidak tertulis dan terstruktur dengan baik, maka hal tersebut memberi celah untuk melakukan kecurangan. Peneliti bermaksud untuk menganalisa penerapan pengendalian internal persediaan barang dagang pada CV. PP Lumajang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, karena dengan metode kualitatif dapat diperoleh data yang bersifat proses kerja, perkembangan suatu kegiatan, deskripsi yang luas dan mendalam, etos kerja dan budaya yang dianut dalam lingkungan kerja, sehingga tujuan penelitian dapat dicapai. Penerapan sistem pengendalian internal persediaan pada CV. PP Lumajang secara keseluruhan dapat dikategorikan sudah efektif karena telah memenuhi komponen-komponen pengendalian internal. Adanya pemisahan tugas antara bagian pembelian dan penerimaan barang, bagian penjualan dan pengiriman barang. Namun terdapat juga kelemahan pengendalian internal yang mayoritas disebabkan oleh kelalaian dari beberapa karyawan, seperti kesalahan *entry* data pembelian maupun penjualan, kesalahan pengiriman barang dan sebagainya. Untuk meminimalisir terjadinya kecurangan ataupun kesalahan maka dapat dilakukan stock opname secara rutin untuk mengetahui apakah terjadi selisih antara data persediaan dengan jumlah fisik persediaan. Manajer dapat memberikan pemahaman kepada karyawan untuk lebih bertanggung jawab pada apa yang sudah menjadi tugas masing-masing bagian.

Kata Kunci: Perusahaan Dagang, Pengendalian Internal, Barang Dagang

1. Pendahuluan

Persediaan barang dagang merupakan aset utama bagi perusahaan dagang dimana lebih dari setengah kekayaan perusahaan tertanam dalam persediaan. Persediaan barang dagang bisa dikatakan ujung tombak dari perusahaan dagang karena kegiatan utama dari aktivitas operasional perusahaan adalah jual beli barang dagang.

Owusu et al (2002) dalam penelitiannya menyatakan bahwa siklus persediaan merupakan salah satu bagian yang banyak terjadi kecurangan pada perusahaan. Banyak perusahaan yang mengalami kebangkrutan karena kecurangan yang terjadi dalam siklus persediaan. Salah satu bentuk

upaya untuk menjaga persediaan adalah dengan melakukan pengendalian internal persediaan. Pengendalian internal merupakan suatu proses yang diberlakukan oleh dewan direksi, dan manajemen, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai sehubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan. CV. PP Lumajang menerapkan sistem pengendalian internal persediaan barang dagang, dimana manajemen melakukan pengendalian persediaan mulai dari proses pembelian, penerimaan, penyimpanan, sampai dengan barang dikeluarkan kembali. Namun karena sistem pengendalian tidak tertulis dan terstruktur dengan baik, maka hal tersebut memberi celah untuk melakukan kecurangan. Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti bermaksud untuk menganalisa pengendalian internal persediaan barang dagang pada CV. PP Lumajang.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Pengendalian Internal

Nainggolan (2005:193), mendefinisikan pengendalian internal sebagai serangkaian kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan bantuan dan jaminan bagi pencapaian tujuan organisasi.

Dalam teori [akuntansi](#) dan [organisasi](#), pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu [proses](#), yang dipengaruhi oleh [sumber daya manusia](#) dan sistem [teknologi informasi](#), yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan. Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur [sumber daya](#) suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi.

2.2 Komponen Pengendalian Internal

- a. Lingkungan Pengendalian
- b. Penaksiran Risiko
- c. Aktivitas Pengendalian
- d. Informasi dan Komunikasi
- e. Pemantauan

2.3 Persediaan

PSAK No. 14 (2007) mengartikan persediaan sebagai semua barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam kegiatan operasional perusahaan, barang dalam proses produksi, serta perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi dan pemberian jasa. Persediaan adalah aktiva lancar dalam perusahaan berupa bahan atau barang dengan nilai yang cukup tinggi, yang bisa dimanfaatkan untuk dijual kembali secara langsung atau dimasukkan dalam proses produksi tergantung dari bentuk perusahaan.

Jenis persediaan yang terdapat dalam sebuah perusahaan tergantung dari jenis perusahaan itu sendiri. Dalam perusahaan manufaktur umumnya terdapat tiga jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi. Sedangkan dalam perusahaan dagang, hanya terdapat satu macam persediaan, yaitu persediaan barang dagang.

2.4 Persediaan Barang Dagang

Persediaan barang dagang merupakan persediaan barang yang dimiliki perusahaan dalam bentuk siap jual untuk diperdagangkan dalam kegiatan normal perusahaan tanpa merubah bentuk dari barang tersebut untuk memperoleh laba.

2.5 Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan merupakan serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan dan berapa besar persediaan harus ditambah. Kegiatan ini menentukan dan menjamin tersedianya persediaan dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

Secara umum pengendalian atas persediaan dapat dilakukan dengan hal berikut:

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, penerimaan, bagian gudang, akuntansi, keuangan, dan penjualan
- b. Menggunakan formulir yang bernomor urut
- c. Adanya sistem otorisasi
- d. Menggunakan *budget* untuk pembelian, proses produksi, penjualan, penerimaan dan pengeluaran kas
- e. Pemesanan barang menggunakan *Economic Order Quantity* (EOQ)
- f. Menggunakan sistem pencatatan perpetual dan kartu stok persediaan

2.6 Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang didefinisikan sebagai perusahaan yang aktivitasnya membeli barang dagangan dan menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan bentuk untuk memperoleh laba.(Utami, 2018).

2.7 Penelitian Terdahulu

Setiawan (2016) Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Obat-obatan Pada RSUD Kota Bekasi.sistem pencatatan yang diterapkan belum sepenuhnya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 5 karena terdapat kelalaian dari petugas untuk mencatat persediaan secara rutin sehingga mengakibatkan adanya selisih pada persediaan akhir.

Ilbatul (2017) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengendalian Persediaan Barang Dagangan Studi Kasus Pada UD. PITOE MODE'S Desa Karangbendo. Dalam penelitiannya menerangkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada UD. PITOE MODE'S kurang efektif dalam pengendalian persediaan karena perusahaan tidak bisa memprediksi pesanan oleh pelanggan, sehingga persediaan yang ada belum tentu dapat digunakan lagi.

3. Metode Penelitian

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa pengendalian internal persediaan barang dagang, oleh karena itu peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif untuk memperoleh kesimpulan atas penelitian ini.

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah teknik observasi, teknik wawancara, dan analisis dokumen. Teknik observasi dilakukan untuk mengamati jalannya proses penerimaan barang dari pemasok sampai dengan barang dikeluarkan kembali untuk diserahkan kepada konsumen. Teknik wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi lebih dalam mengenai persediaan barang dagang sesuai bagian masing-masing informan. Analisis dokumen seperti faktur penjualan, surat jalan barang dari pemasok, berita acara penerimaan barang, faktur pembelian, dan sebagainya untuk melengkapi kekurangan data yang telah diperoleh dari teknik observasi dan wawancara.

3.3 Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ini adalah salah satu distributor makanan ringan dan minuman dengan skala menengah ke atas di Kabupaten Lumajang yaitu CV. PP Lumajang.Lokasi penelitian bertempat di RT 24 RW 9 Desa Kedungjajang Kabupaten Lumajang.Subjek dari penelitian ini adalah pihak atau bagian yang bersangkutan langsung dengan persediaan barang dagang, antara lain kepala bagian gudang, bagian penjualan, dan bagian pembelian.

3.4 Analisis Data

Analisa data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Menghimpun data yang berkenaan dengan objek penelitian yaitu pengendalian internal persediaan barang dagang CV. PP Lumajang.
- b. Membandingkan data yang ada dengan teori-teori Sistem Informasi Akuntansi
- c. Menafsirkan data dan menarik kesimpulan.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1 Hasil Penelitian

Aktivitas pengadaan atau pembelian barang dimulai dari pengecekan stok barang yang tersedia di gudang oleh manajer perusahaan. Kemudian manajer membuat *Purchase Order* kepada supplier. Apabila barang sudah terpenuhi sesuai permintaan maka supplier akan mengirimkan barang yang diminta beserta surat jalan dan *invoice* yang berisi nilai tagihan dan jatuh tempo pembayaran dari barang yang telah dikirim. Faktur pembelian dicetak sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama diserahkan kepada manajer perusahaan, dan lembar kedua akan disimpan sebagai arsip.

Penjualan barang diawali dengan pemesanan barang dari konsumen kepada salesman. Setelah salesman memperoleh data permintaan barang dari konsumen, salesman melakukan entry penjualan bersama administrasi penjualan. Faktur penjualan dibuat 3 rangkap. Faktur asli akan diberikan kepada konsumen yang melakukan pembayaran tunai bersamaan saat barang dikirimkan. *Copy* faktur pertama diberikan kepada konsumen yang melakukan penjualan kredit, sedangkan faktur asli akan dikembalikan kepada administrasi penjualan untuk dilakukan proses penagihan saat telah jatuh tempo. *Copy* faktur kedua disimpan oleh administrasi penjualan sebagai arsip. Setelah semua data permintaan dari konsumen selesai dientry maka selanjutnya administrasi penjualan membuat rekap penjualan untuk menyiapkan barang yang akan dikirim kepada konsumen.

Pengiriman barang dilakukan setelah supir atau *helper* memastikan bahwa barang yang dibawa untuk dikirim kepada konsumen telah sesuai dengan rekap penjualan. Bagian pengiriman mulai mengirimkan barang kepada konsumen sesuai dengan faktur penjualan masing-masing konsumen. Sebagai tanda bukti bahwa barang telah dikirim kepada konsumen, bagian pengiriman harus meminta tanda tangan konsumen pada faktur penjualan masing-masing konsumen.

Retur penjualan pada CV. PP Lumajang dilakukan dengan beberapa prosedur, diantaranya :

- 1) Retur penjualan hanya akan diterima pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 pada setiap bulannya.
- 2) Barang yang diretur akan dibawa oleh bagian pengiriman saat mengirimkan barang kepada konsumen.
- 3) Salesmen harus membuat surat penerimaan barang retur untuk konsumen, kemudian surat tersebut akan dibawa oleh bagian pengiriman beserta barang yang akan diretur
- 4) Surat penerimaan retur harus sesuai dengan barang yang akan diretur.
- 5) Administrasi gudang akan memilah barang retur dari konsumen yang masih layak jual dan yang sudah rusak.
- 6) Administrasi akan mengentry data retur masing-masing konsumen untuk mengurangi jumlah piutang dari konsumen.

Tugas kepala gudang adalah menerima barang dari supplier, menata barang per supplier, menjaga barang, mengeluarkan barang untuk dikirim pada konsumen. Kepala gudang juga bertanggungjawab mengatur dan mengkoordinasikan bagian pengiriman dan juga karyawan bagian

gudang, mengatur jadwal dan rute pengiriman, memeriksa kondisi barang dan menghitung jumlah barang sesuai data persediaan dari administrasi gudang.

4.2 Pembahasan

Dalam proses pengadaan barang, sebelum manajer melakukan *purchase order*, manajer terlebih dahulu memeriksa stok persediaan barang yang ada di gudang. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan permintaan barang, agar tidak terjadi penumpukan barang yang sama ataupun kekurangan barang tertentu yang dipesan oleh konsumen. Manajer juga melakukan analisa terhadap jenis barang mana yang *fast moving* dan *slow moving*. Untuk jenis barang yang *fast moving* maka manajer akan melakukan *reorder*, sedangkan untuk barang yang *slow moving*, manajer akan berkoordinasi dengan pihak supplier untuk diadakan promo atau program untuk mendorong penjualan barang *slow moving*, sehingga tidak sampai kadaluarsa dan meminimalisir adanya retur pembelian. Dalam proses *entry* data pembelian, beberapa kali terjadi kesalahan seperti penamaan barang, kesalahan isi per karton, ukuran, rasa, dan sebagainya. Hal tersebut terjadi juga karena lemahnya *double checking* oleh admin gudang yang bertugas mencocokkan data pembelian dengan fisik barang.

Faktur penjualan dicetak sebanyak 3 rangkap. Hal itu dilakukan untuk menghindari terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh bagian pengiriman maupun konsumen sendiri. Faktur penjualan akan ditandatangani oleh konsumen sebagai bukti bahwa barang tersebut telah diterima oleh konsumen. Begitupula dengan rekap penjualan, dicetak sebanyak 3 rangkap sebagai cara untuk meminimalisir kecurangan oleh bagian pengiriman. Kesalahan *entry* data penjualan juga masih sering terjadi, baik oleh admin penjualan maupun kesalahan salesman mencatat permintaan dari konsumen. Ketidakesesuaian permintaan konsumen dengan barang yang dikirim mengakibatkan bagian pengiriman harus membawa kembali barang yang tidak diterima oleh konsumen. Hal tersebut menjadi rentan akan terjadinya kesalahan oleh bagian pengiriman yang membawa kembali barang tersebut.

Tujuan dibuatnya rekap penjualan menjadi 3 rangkap adalah untuk memudahkan bagian gudang menyiapkan barang, kepala gudang dalam memeriksa barang keluar, dan bagian pengiriman dalam memeriksa dan mencocokkan barang yang akan dibawa. Bagian pengiriman juga harus membawa kembali barang yang ditolak oleh konsumen dan membuatnya surat coret faktur. Administrasi gudang akan memeriksa kelengkapan barang yang dibawa kembali sesuai surat coret faktur tersebut. Kesalahan yang paling sering terjadi adalah kesalahan mengirim barang. Seperti kesalahan jumlah barang, ukuran, rasa, dan sebagainya. Kesalahan lain yang juga sering terjadi adalah penulisan surat coret faktur yang tidak lengkap, sehingga menyulitkan admin gudang saat memeriksa barang yang kembali dari pengiriman.

Retur penjualan dari konsumen dibawa oleh bagian pengiriman beserta surat retur penjualan masing-masing konsumen. Administrasi gudang akan memeriksa barang retur tersebut berdasarkan surat retur penjualan. Barang retur akan diperiksa kondisinya apakah masih layak jual atau sudah rusak. Untuk barang yang masih layak jual akan dikembalikan ke dalam gudang, sedangkan barang yang sudah rusak dikumpulkan untuk kemudian dilakukan retur pembelian kepada masing-masing supplier. Pada CV. PP Lumajang masih sering terjadi terdapat barang retur tetapi tidak ada surat retur penjualan, sehingga menyulitkan admin gudang dalam memeriksa barang retur tersebut. Dalam proses *entry* data retur penjualan juga terjadi kelalaian dari admin gudang, yaitu beberapa kali terjadi kesalahan *entry* data antara barang *good stock* dan barang *bad stock* sehingga mempengaruhi data persediaan.

Barang ditata berdasarkan masing-masing supplier. Untuk barang *fast moving* ditempatkan pada bagian paling depan untuk memudahkan karyawan bagian gudang dalam menyiapkan barang yang

akan dikirim. Barang disusun dengan perhitungan tertentu agar tidak menghabiskan tempat yang banyak, namun juga tidak merusak kualitas barang. . CV. PP Lumajang menggunakan metode FIFO dalam penilaian persediaan.

5. Kesimpulan

Aktivitas pengendalian internal persediaan yang diterapkan pada CV. PP Lumajang secara keseluruhan sudah efektif karena telah memenuhi komponen-komponen pengendalian internal. Aktivitas pengendalian dimulai dari kegiatan pengadaan barang, penyimpanan, sampai barang dikeluarkan kembali. Adanya pemisahan tugas antara bagian pembelian dan penerimaan barang, bagian penjualan dan pengiriman barang. Namun terdapat juga kelemahan pengendalian internal yang mayoritas disebabkan oleh kelalaian dari beberapa karyawan, seperti kesalahan *entry* data pembelian maupun penjualan, kesalahan pengiriman barang dan sebagainya.

Saran yang dapat penulis berikan untuk CV. PP Lumajang adalah sebagai berikut:

- a. Cek fisik barang atau stock opname dilakukan secara rutin untuk mengetahui apakah terjadi selisih antara data persediaan dengan jumlah fisik persediaan. Mengingat banyaknya macam persediaan, maka stock opname dapat dilakukan bergantian menurut masing-masing supplier. Karena apabila dilakukan stock opname secara keseluruhan akan memakan waktu yang cukup lama mengingat keterbatasan waktu yang dimiliki perusahaan.
- b. Mengurangi kelalaian yang dilakukan setiap bagian, mulai dari pembelian, penjualan, pengiriman, dan bagian gudang dengan memberikan pemahaman untuk lebih bertanggung jawab pada apa yang sudah menjadi tugas masing-masing bagian.

Daftar Pustaka

- Ardana, I. C., Lukman, Hendro. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Ferani, A. N., 2013. *Metode Akuntansi Persediaan Barang*. Keuangan LSM. Diperoleh pada 3 Januari 2019. Dari <http://keuanganlsm.com/metode-akuntansi-persediaan-barang-bagian-22/>.
- Hadi, N. A., 2015. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penggajian Karyawan Perusahaan Keripik Pisang UD. BURNOSARI Senduro Kabupaten Lumajang*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. STIE Widya Gama Lumajang.
- Hall, James. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Herjanto, Eddy. 2007. *Manajemen Operasi*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Ibrahim. 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Ilbatul, Z. F., (2017). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengendalian persediaan Barang Dagangan (Studi Kasus Pada UD. Pitoe Mode's Desa Karangbendo)*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. STIE Widya Gama Lumajang.
- Jusup, Haryono. 1996. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2*. Yogyakarta: Liberty.
- Kudo. (2018, 15 Februari). Menariknya Perkembangan Bisnis di Indonesia. Diperoleh pada 21 November 2018. Dari <https://kudo.co.id/blog/perkembangan-bisnis-di-indonesia>.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Nainggolan, Pahala. 2005. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Owusu et all. (2002). An Empirical Analysis of the Likelihood of Detecting Fraud in New Zealand. *Managerial Auditing Journal*, 17 (4), 192-204.
- Rangkuti, Freddy. 2004. *Manajemen Persediaan (Aplikasi di Bidang Bisnis)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Setiawan, A. M., 2016. *Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Obat-obatan Pada RSUD Kota Bekasi*. Skripsi Tidak Dipublikasikan. STIE Widya Gama Lumajang.

Sucipto, Toto. Moelyadi. Sumardi. (2011). *Siklus Akuntansi Perusahaan Jasadan Perusahaan Dagang*. Yudhistira.

Sugiyono. 2015. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Tim Harapan Baru. *Modul A-09 Mengelola Kartu Persediaan untuk SMK*. Karanganyar: Harapan Baru.

BIOGRAFI

Penulis pertama adalah Yusrin Maisaroh biasa dipanggil Yusrin. Lahir di Lumajang, 27 November 1996. Anak kedua dari empat bersaudara. Seorang mahasiswi semester akhir di Program Studi Akuntansi, STIE Widya Gama Lumajang. Alamat e-mail yusrinmaisaroh27.ym@gmail.com

Penulis kedua adalah Muhammad Rijalus Sholihin dipanggil Rijalus. Lahir di Jember, 12 November 1991. Seorang Dosen pada Program Studi Akuntansi, STIE Widya Gama Lumajang. Alamat e-mail muhammadrijalus@gmail.com.

Penulis ketiga adalah Sarah Farhana biasa dipanggil Sarah. Lahir di Lumajang, 13 November 1995. Seorang mahasiswi semester akhir di Program Studi Akuntansi, STIE Widya Gama Lumajang. Alamat e-mail sarahfarhana1311@gmail.com.