

PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN PADA *MONITOR STOCK*

GUDANG PT INTAN PARIWARA BO SURABAYA

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian

Program Pendidikan Diploma 3

Program Studi Akuntansi



Oleh :

TUTUT ROHMATUL UMMAH

NIM: 2017410010

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2020

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Tutut Rohmatul Ummah
Tempat, Tanggal Lahir : Mojokerto, 20 Januari 1999
N.I.M : 2017410010
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma 3
Judul : Pengendalian Internal Persediaan Pada Monitor
Stock Gudang PT Intan Pariwara Bo Surabaya

Disetujui dan diterima baik oleh:

Dosen Pembimbing,
Tanggal : 13 Agustus 2020

(Putri Wulanditya SE., MAk., CPSAK.)

NIDN 0727068503

Ketua Program Studi Diploma 3
Tanggal : 13 Agustus 2020

(Dr. Kautsar Riza Salman, SE., MSA.Ak.)

NIDN 0726117702

CONTROL OF INTERNAL INVENTORIES ON THE MONITOR STOCK

WAREHOUSE PT INTAN PARIWARA BO SURABAYA

Tutut Rohmatul Ummah

2017410010

e- mail: 2017410010@students.perbanas.ac.id

ABSTRACT

PT. Intan Pariwara BO Surabaya is a branch company which is engaged in trading, based in Klaten, Central Java. This company has a collection consisting of books. Recording of preparations made using the anticipation method and the FIFO method. Internal control in preparation at PT. Intan Pariwara BO Surabaya is bound by 5 internal controls namely the Control Environment, Risk Assessment, Information and Communication, Control Activities, and Monitoring that can affect the internal control itself. Internal controls are used to control and request errors in the application of SOPs. Internal Control at PT. Intan Pariwara BO Surabaya is not available clear division of tasks. Procurement staff does not conduct workers in accordance with applicable SOPs. This causes can not be monitored directly. The data obtained consisted of interviews and documentation. This data is reported in a descriptive qualitative manner. Based on research results.

Keywords: procurement, Control, Procurement

PENDAHULUAN

Perusahaan dagang didefinisikan sebagai perusahaan yang aktivitasnya membeli barang dagangan dan menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan bentuk untuk memperoleh laba (Utami, 2010). Pada perusahaan, persediaan merupakan aset utama yang harus diperhatikan terkait dengan transaksi yang bersangkutan dengan kegiatan bisnis dalam perusahaan.

Persediaan merupakan hal penting dari operasional perusahaan.

Oleh karena itu penting untuk perusahaan membuat gudang sebagai tempat penyimpanan persediaan agar aman dari kerusakan maupun kehilangan. Penting bagi perusahaan untuk melakukan pengendalian internal pada persediaan yang ditujukan agar tidak terjadi kecurangan atau kesalahan yang dilakukan oleh pihak karyawan perusahaan yang dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan.

Pengendalian internal persediaan pada suatu perusahaan

tidak terlepas dari beberapa pihak antara lain bagian gudang, bagian administrasi, manajer dan pihak lainnya yang bersangkutan dengan transaksi pada persediaan. Dalam prakteknya, perusahaan diharuskan memisahkan antara departemen satu dengan yang lainnya sesuai dengan fungsi tugas dan kewajibannya masing-masing.

Jika pemisahan tugas tidak dilakukan secara baik, maka mungkin sekali bagi perusahaan akan mengalami kerugian karena pengendalian internal yang buruk. Dengan demikian, pengendalian internal persediaan merupakan hal yang penting untuk diperhatikan oleh perusahaan dagang.

PT Intan Pariwara BO Surabaya merupakan salah satu perusahaan cabang yang bergerak di bidang penerbitan dan perdagangan buku. Perusahaan ini merupakan produsen buku teks, buku pengayaan, buku referensi, dan buku panduan pendidik yang memiliki banyak pelanggan. Pelanggan PT Intan Pariwara adalah murid, guru, atau sekolah dari jenjang TK, SD, SMP, dan SMK di seluruh wilayah Indonesia. PT Intan Pariwara BO Surabaya hanya bertindak sebagai distributor dari buku yang dikirimkan langsung oleh Kantor Pusat. Buku-buku tersebut sampai kepada pelanggan melalui bagian penjualan (*Sales*) dengan ketentuan pembayaran yang telah disepakati.

Pada PT Intan Priwara BO Surabaya, terdapat beberapa masalah mengenai penjualan yang terkait dengan persediaan barang di gudang. Masalah tersebut muncul bukan karena buku yang tidak layak jual, melainkan sistem pencatatan yang

tidak sinkron antara bagian gudang (*Warehouse*) dan bagian administrasi (BA) atas persediaan yang tercatat pada *stock plus* perusahaan. Pada *monitor stock* bagian gudang, seringkali terjadi ketidakcocokan antara bagian administrasi. Hal ini terjadi karena kurangnya ketelitian dalam pencatatan persediaan baik itu secara sistem yang terkomputerisasi maupun secara manual oleh bagian administrasi maupun bagian gudang.

Bagian gudang bertanggungjawab untuk melakukan penataan dan pengamanan persediaan, dalam praktiknya bagian gudang juga memiliki tugas dan kewajiban dalam pencatatan kartu persediaan gudang, sedangkan pada pencatatan kartu stok gudang tidak dilakukan secara berkala melainkan dicatat jika bagian gudang merasa sudah selesai atas pekerjaannya dalam menata persediaan. Hal ini berdampak pada proses penjualan yang dilakukan oleh *sales*, karena kecepatan dan ketepatan pengambilan keputusan mengenai jumlah persediaan yang mutakhir, harus diinformasikan serta disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan.

Pelanggan harus menunggu kepastian dari ada atau tidaknya persediaan buku pada gudang dengan menunggu konfirmasi yang cukup lama, sehingga akan menghambat proses penjualan yang akan dilakukan oleh *sales*. Selain itu hal ini juga mengakibatkan kesalahan informasi pada pengambilan keputusan oleh pihak manajer terkait dengan mutasi persediaan yang biasa dilakukan oleh perusahaan dari kantor cabang satu ke cabang lainnya, juga dapat mempengaruhi nilai

perusahaan dimata auditor baik internal maupun eksternal atas kinerja perusahaan dalam hal pengendalian internal atas persediaannya. Oleh karena itu, judul Tugas akhir ini adalah “PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN PADA *MONITOR STOCK* GUDANG PT INTAN PARIWARA BO SURABAYA”.

TINJAUAN PUSTAKA

Metode Pencatatan Persediaan

Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang masih menunggu pangsungannya dalam suatu proses produksi (Rangkuti, 2004). Metode pencatatan berkaitan dengan prosedur perekaman kuantitas dan mutasi masuk dan keluar serta saldo persediaan. Dua metode pencatatan persediaan yang lazim digunakan adalah metode fisik dan metode prepetual (Samryn, 2015).

a. *Metode fisik*. Menurut Sujarweni (2019), perhitungan dengan cara melihat secara langsung wujud/fisik barang yang dimiliki saat itu (*stock opname*) (Sujarweni, 2019). Persediaan tidak dicatat setiap saat. Metode ini biasanya digunakan untuk perusahaan yang menjual produk banyak dan harga per satuannya relatif murah. Metode fisik/periodik ini menyatakan, bahwa jumlah persediaan ditentukan secara berkala (periodik) dengan

melakukan perhitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk menghitung nilai persediaan yang ada pada saat itu (Kartikahadi, 2012).

b. *Metode Prepetual*. Menurut Bahri (2019), pada metode prepetual (*prepetual method*) transaksi pembelian maupun semua transaksi yang berhubungan dengan pembelian, seperti retur pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian dicatat pada rekening persediaan barang dagangan (Bahri, 2019). Rekening persediaan barang dagangan selalu berubah karena adanya pembelian, penjualan, dan transaksi lain yang berhubungan dengan transaksi pembelian maupun penjualan. Pada saat transaksi penjualan, selain mencatat nilai penjualan juga diikuti dengan pencatatan harga pokok barang yang terjual dengan dicatitkan pada rekening beban pokok penjualan. Metode prepetual ini menyatakan catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*updated*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan, sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediaannya setiap saat. Setiap kali dilakukan pembelian barang, maka perusahaan akan mendebit akun persediaan (Kartikahadi, 2012).

Dalam sistem akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan

akuntansi, di fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Di bagian gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang. Biasanya kartu gudang tidak berisi data harga pokok tiap jenis barang, namun hanya berisi informasi kuantitas setiap jenis barang yang disimpan di gudang. Kartu gudang ini di simpan dalam arsip di kantor gudang untuk mencatat mutasi kuantitas fisik barang di gudang (Revee, et al., 2013).

Bagian gudang juga menyelenggarakan kartu barang yang ditempelkan pada tempat penyimpanan barang. Kartu barang ini berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang. Di bagian kartu persediaan (fungsi akuntansi) diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang. Kartu persediaan ini berfungsi sebagai alat kontrol catatan kuantitan barang yang diselenggarakan oleh bagian gudang. Di samping itu, kartu persediaan ini merupakan rincian akun kontrol persediaan yang bersangkutan dalam buku besar (Revee, et al., 2013).

Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan dapat dikatakan sebagai suatu kegiatan untuk mengontrol jumlah persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi, maka perusahaan dapat menghindari terganggunya proses produksi dan mengetahui penjualan dan pembelian yang optimal (Assauri, 2008). Tujuan

pengendalian persediaan dapat diartikan sebagai usaha untuk (Assauri, 2008) :

1. Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan yang menyebabkan proses produksi terhenti.
2. Menjaga agar penentuan persediaan perusahaan tidak terlalu besar sehingga biaya yang berkaitan dengan persediaan dapat ditekan.
3. Menjaga agar pembelian bahan baku secara kecil-kecilan dapat dihindari.

Fungsi-fungsi persediaan (Asdjuredja, 2000) :

1. Fungsi *Decoupling*
Fungsi ini memungkinkan bahwa perusahaan akan dapat memenuhi kebutuhannya atas permintaan konsumen tanpa tergantung pada suplier barang.
2. Fungsi *Economic Lot Sizing*
Tujuan dari fungsi ini adalah pengumpulan persediaan agar perusahaan dapat berproduksi serta menggunakan seluruh sumber daya yang ada dalam jumlah yang cukup dengan tujuan agar dapat mengurangi biaya perunit produk. Pertimbangan yang dilakukan dalam persediaan ini adalah penghematan yang dapat terjadi pembelian dalam jumlah banyak yangb dapat memberikan potongan harga, serta biaya pengangkutan yang lebih murah dibandingkan dengan biaya-biaya yang akan terjadi, karena banyaknya persediaan yang dipunyai.
3. Fungsi Antisipasi
Perusahaan sering mengalami suatu

ketidakpastian dalam jangka waktu pengiriman barang dari usaha lain. Sehingga memerlukan persediaan pengamanan (*safety stock*), atau mengalami fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan sebelumnya yang didasarkan pengalaman masa lalu akibat pengaruh musim, sehubungan dengan hal tersebut sebaiknya mengadakan persediaan musiman.

Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah suatu proses yang disajikan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan (Mulyadi, 2016).

Sedangkan dalam kamus besar akuntansi, pengendalian internal adalah suatu sistem yang direncanakan guna membantu pimpinan perusahaan dalam pengendalian kelancaran operasional perusahaan dengan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan, mengurangi tingkat kesalahan dan mendorong ditaatinya kebijakannya yang telah ditetapkan (Ardiyosh, 2010).

Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian internal atas persediaan mutlak diperlukan karena aset ini tergolong cukup lancar (Herry, 2016). Tujuan pengendalian Internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan yaitu sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

a. Kendala informasi keuangan

Manajemen

bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan.

b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik dan non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

c. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

Unsur- Unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari 5 unsur, yaitu (Mulyadi, 2016):

1. Lingkungan Pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian (*control environment*) adalah hal yang mendasar dalam komponen pengendalian intern. Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. (Mulyadi, 2016), lingkungan pengendalian merupakan

landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur dalam organisasi.

Faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain, yaitu (Mulyadi, 2016) :

- a. Nilai integritas dan etika
Efektifitas pengendalian intern bergantung pada desain dan tanggungjawab pelaksana. Desain yang memadai, jika dilakukan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan etika maka pengendalian internal tidak akan terwujud begitu saja juga sebaliknya.
- b. Komitmen terhadap kompetensi
Personal di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan kemampuan yang memadai sesuai dengan tugasnya agar bisa bekerja secara efektif.
- c. Dewan komisaris dan komite audit
Penunjukan seorang auditor harus dilakukan oleh bagian dari organisasi yang memiliki wewenang dalam penunjukan auditor yaitu Dewan Komisaris dan Komite Audit.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
Filosofi ini merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter untuk perusahaan dan karyawan.
- e. Struktur organisasi
Organisasi dibentuk manusia untuk mencapai tujuan-tujuan

tertentu. Dengan adanya struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktifitas entitas.

- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab

Pembagian wewenang dan tanggungjawab ini merupakan perluasan dari struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas maka organisasi akan dapat menghasilkan sumberdaya secara efisien. Dengan pemberian tanggungjawab yang tidak berlebihan pada manajer, akan mempengaruhi kewajaran pelaksanaan wewenang tersebut.

- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam pengendalian intern, dengan karyawan yang kompeten dan jujur maka bisa meminimalkan unsur pengendalian intern, namun tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

2. Penaksiran Risiko

Perusahaan harus melakukan penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola berbagai resiko yang berkaitan dengan laporan keuangan (Singleton, 2007). Menurut (Mulyadi, 2016) penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktiVitas pengendalian

yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti (Mulyadi, 2016) :

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara entitas dengan pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen dilaporkan keuangan (Mulyadi, 2016).

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan (Mulyadi, 2016). Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.

5. Pemantauan

Pemantauan (*monitoring*) adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan (Mulyadi, 2008).

Pengendalian Internal Pada Persediaan

Pengendalian atas persediaan harus segera dimulai saat persediaan diterima. Laporan penerimaan harus dilengkapi oleh departemen penerimaan perusahaan sebagai akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan perusahaan. Pesanan pembelian memberi wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok. Begitu pula, harga persediaan yang dipesan, seperti ditunjukkan dalam pesanan pembelian, harus dibandingkan

dengan harga yang ditagihkan pemasok ke perusahaan, seperti ditunjukkan dalam faktur pemasok. Setelah laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan faktor pemasok dicocokkan, perusahaan harus melaporkan persediaan dan utang usaha terkait di catatan akuntansi. Pengendalian untuk melindungi persediaan meliputi mengembangkan dan menggunakan tindakan keamanan untuk mencegah kerusakan persediaan atau pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Sebagai contoh, persediaan harus disimpan dalam sebuah gudang atau area lain dengan akses terbatas hanya pada karyawan yang telah diberi kuasa. Saat berbelanja, Anda mungkin memperhatikan bagaimana toko ritel melindungi persediaan dari pencurian oleh pengunjung. Toko ritel kerap menggunakan alat, seperti cermin dua arah, kamera, dan penjaga keamanan. Barang berharga mahal kerap dipajang dalam lemari terkunci. Toko pakaian ritel kerap menempatkan *keeping* alarm plastic pada barang berharga seperti jaket kulit. Sensor di pintu keluar menimbulkan suara alarm jika *keeping* belum dilepas oleh kasir. Pengendalian ini dirancang untuk mencegah pencurian oleh pengunjung toko (Revee, et al., 2013).

Menggunakan sistem persediaan perpetual untuk perusahaan dagang juga menghasilkan alat pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah setiap jenis barang selalu tersedia dalam buku besar pembantu persediaan. Disamping itu buku besar pembantu dapat menjadi alat untuk menjaga

kuantitas persediaan pada tingkat tertentu. Sering kali, membandingkan saldo tingkat persediaan maksimum dan minimum yang telah ditentukan sebelumnya memungkinkan pemesanan kembali tepat pada waktunya dan mencegah pemesanan kembali dalam jumlah yang berlebihan (Revee, et al., 2013).

Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, sebuah perusahaan dagang perlu melakukan penghitungan fisik persediaan (*physical inventory*), yaitu menghitung persediaan secara fisik. Pada sistem persediaan perpetual, hasil perhitungan fisik dibandingkan dengan catatan persediaan untuk menghitung jumlah persediaan yang hilang atau rusak. Jika persediaan yang hilang jumlahnya tidak normal, maka manajemen dapat menyelidiki lebih jauh dan melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan. Mengetahui bahwa penghitungan fisik dilakukan juga membantu mencegah pencurian oleh karyawan atau penyalahgunaan persediaan. Kebanyakan perusahaan melakukan penghitungan fisik saat tingkat persediaan paling rendah. Sebagai contoh, kebanyakan peritel melakukan penghitungan fisik pada akhir Januari atau awal Februari, yaitu setelah penjualan musim liburan akhir tahun dan sebelum memesan kembali persediaan untuk musim berikutnya. Berikut merupakan beberapa metode persediaan yang seringkali digunakan oleh suatu perusahaan adalah sebagai berikut (Revee, et al., 2013):

1. Asumsi arus biaya persediaan

Masalah akuntansi utama muncul saat barang yang tidak *identic* diperoleh dengan biaya yang berbeda pada periode tertentu. Dalam kasus seperti ini, saat suatu barang dijual, perlu dilakukan penentuan biaya per unit dengan menggunakan asumsi arus biaya, sehingga ayat jurnal akuntansi yang tepat dapat dicatat. Terdapat tiga asumsi yang biasa digunakan oleh perusahaan. Setiap asumsi dijelaskan dengan metode biaya persediaan. Metode identifikasi spesifik tidak praktis, kecuali setiap unit dapat dikenali secara akurat. Sebuah diler mobil, misalnya, dapat menggunakan metode ini karena setiap mobil memiliki nomor seri yang unik. Atau untuk galeri seni yang menjual lukisan, di mana setiap lukisan merupakan karya seni yang unik. Akan tetapi, untuk banyak perusahaan, unit yang *identic* tidak dapat dikenali secara terpisah. Oleh karena itu, suatu asumsi arus biaya perlu dibuat, yaitu unit manja saja yang telah dijual dan unit mana saja yang masih berada dalam persediaan harus diasumsikan dengan menggunakan metode masuk-pertama, keluar-pertama (*first-in, first out- FIFO*); masuk-terakhir, atau metode biaya rata-rata. Saat metode FIFO digunakan, persediaan akhir dari biaya yang apaling baru, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir.

2. Metode Biaya Persediaan dalam Sistem Persediaan Perpetual

Seluruh kenaikan dan penurunan dalam persediaan dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan dalam kas. Akun persediaan pada

awal periode akuntansi menunjukkan persediaan tersedia pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat dengan mendebit persediaan dan mengkredit kas atau utang dagang usaha. Pada tanggal terjadinya penjualan, harga pokok penjualan dicatat dengan mendebit Harga Pokok Penjualan dan mengkredit persediaan. Saat unit yang identik dari satu barang dibeli dengan biaya per unit yang berbeda dalam periode tertentu, maka perlu dibuat asumsi biaya. Dalam hal ini, metode FIFO, atau biaya rata-rata digunakan.

3. Metode FIFO

Kebanyakan perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang dibeli. Hal ini terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang dibeli. Hal ini terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang yang mode dan modelnya sering berubah. Sebagai contoh, toko bahan makanan mengatur rak produk susu berdasarkan tanggal kedaluwarsa. Begitu pula dengan toko pakaian pria dan wanita memajang pakaiannya sesuai musim. Oleh karena itu, metode FIFO sering konsisten dengan arus fisik atau pergerakan barang. Dalam kasus ini, metode FIFO memberikan hasil yang kurang lebih sama dengan hasil yang diperoleh dari metode identifikasi biaya spesifik untuk setiap unit terjual dan yang masih berada dalam persediaan. Saat metode FIFO dari biaya persediaan digunakan, biaya dimasukkan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi.

4. Biaya Rata-Rata

Saat metode biaya rata-rata digunakan dalam sistem persediaan perpetual, biaya unit rata-rata untuk setiap jenis barang dihitung setiap kali terjadi pembelian. Kemudian, biaya unit ini digunakan untuk menghitung biaya setiap penjualan sampai pembelian lain dilakukan dan biaya rata-rata yang baru dihitung. Sistem persediaan perpetual Komputersasi

Catatan untuk sistem persediaan perpetual dapat dikelola secara manual. Akan tetapi, bagi perusahaan dengan jumlah barang persediaan yang begitu besar serta transaksi pembelian dan penjualan yang banyak, sistem semacam ini memakan biaya dan waktu.

METODE PENELITIAN

A) Desain Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan bukti tentang pengendalian internal persediaan pada PT Intan Pariwara BO Surabaya. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain (Sugiono, 2011).

B) Batasan Penelitian

Batasan dari penelitian ini adalah bagaimana pengendalian internal persediaan gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya. Sedangkan objek penelitian yang diambil adalah aset yang berupa persediaan barang dagang dalam periode tertentu. Hal ini ditujukan agar penelitian ini bisa difokuskan sesuai dengan masalah yang akan diteliti.

C) Pengumpulan Data

Pada sebuah penelitian tentunya membutuhkan beberapa data yang terkait dengan masalah yang akan diteliti. Data tersebut bisa saja berupa data kuantitatif ataupun data kualitatif. Data kualitatif memuat tentang beberapa informasi yang tidak berkaitan dengan angka seperti sejarah atau visi-misi dari suatu perusahaan, berbeda dengan data kuantitatif yang memuat mengenai spesifikasi data yang berkaitan dengan angka atau data statistik dari suatu perusahaan. Penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif melakukan aktifitasnya untuk memperoleh pengetahuan atau informasi dari hasil wawancara dan pengamatan yang berbentuk deskripsi-rinci atau gambaran yang mendalam tentang objek yang diteliti (Hamidi, 2010). Ada dua jenis data yang dapat diperoleh dari perusahaan yaitu:

1. Data primer
2. Data sekunder

Data primer merupakan data yang diperoleh dari kegiatan wawancara ataupun data asli yang diperoleh dari perusahaan dengan melakukan beberapa *survei* atau *questioner* terkait data yang akan dicari kebenarannya.

Sedangkan data sekunder merupakan data yang bersumber langsung dari perusahaan dengan meminta informasi kepada bagian yang berwenang.

Pada penelitian kali ini data yang menjadi acuan adalah data primer dan data sekunder yang didapatkan dari hasil wawancara dengan pimpinan maupun staf dari perusahaan. Berikut merupakan uraian dari beberapa data yang

dibutuhkan dari perusahaan baik secara primer maupun sekunder:

Data Primer :

- a) Data terkait sejarah perusahaan
- b) Data terkait visi-misi perusahaan
- c) Data terkait struktur organisasi perusahaan
- d) Dokumen yang terkait dengan *jobdesk* staf dari perusahaan

Data Sekunder:

- a) Laporan laba rugi perusahaan
- b) Target penjualan sales dari perusahaan
- c) Dokumen dan nota penjualan
- d) Kartu gudang perusahaan
- e) Data monitor stok gudang
- f) Buku SOP perusahaan
- g) *Screenshot* penggunaan *software stock plus* perusahaan

Data tersebut yang dapat diolah sebagai dasar dari penelitian yang akan dilakukan untuk mengetahui bagaimana penerapan dari sistem yang diterapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh data yang dibutuhkan maka harus dilakukan wawancara.

D) Teknik Analisa Data

Teknis analisis data merupakan suatu langkah yang dilakukan untuk menyimpulkan data yang diperoleh dari hasil penelitian. Adapun beberapa tahap analisis data yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

Tahap Penelitian

Penelitian merupakan tahap awal yang dilakukan untuk memperoleh data. Didalam sebuah penelitian ada langkah-langkah yang harus diperhatikan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Sebelum melakukan penelitian, seorang peneliti diharuskan membuat perencanaan awal. Pada tahap ini yang harus dilakukan adalah:

- 1) Menentukan objek penelitian.
 - 2) Merancang pertanyaan yang ditujukan pada perusahaan.
 - 3) Menentukan waktu pelaksanaan wawancara.
- b. Pelaksanaan

Pada tahap ini yang dilakukan adalah sebagai berikut yang akan terbagi menjadi beberapa poin antara lain:

- 1) Melakukan wawancara kepada narasumber.
- 2) Meminta bukti data/dokumen terkait dengan kegiatan wawancara.
- 3) Melakukan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian.

E) Identifikasi Data

Pada tahap ini dilakukan evaluasi pada jalanya sistem perusahaan. Mengidentifikasi segala jenis dokumen yang didapatkan dari hasil penelitian dengan membedakan beberapa jenis data yang diperoleh untuk disimpulkan. Berikut merupakan tahap yang dapat dilakukan:

1. Tabulasi data hasil jawaban narasumber
Tabulasi merupakan jalan yang digunakan untuk memudahkan pemahaman saat membaca informasi dari perusahaan. Dengan adanya tabulasi ini data yang disajikan berupa table. Semua data yang terkait dengan hasil jawaban narasumber dimuat dalam satu tabulasi.
2. Mengidentifikasi catatan yang dibutuhkan untuk analisis

Mengidentifikasi catatan yang berhubungan dengan aktivitas gudang dan juga bagian administrasi. Dengan mengumpulkan semua dokumen yang ada untuk diidentifikasi mengenai bagaimana penggunaan dan sistemastikanya.

3. Melakukan pengecekan kartu stok dan *monitor stock*

Kartu stok dan *monitor stock* merupakan salah satu sarana yang digunakan oleh perusahaan dalam pencatatan persediaan. Dalam kegiatan ini dilakukan pengecekan tentang penerapan kartu stok dan *monitor stock* pada bagian gudang.

4 Mengidentifikasi penerapan *monitor stock*

Pada kekgiatan kali ini yang dilakukan adalah melakukan identifikasi terhadap data-data dari perusahaan baik data primer maupun data sekunder.

F) Menarik Kesimpulan

Setelah melakukan identifikasi pada data yang diperoleh, maka yang dilakukan adalah menarik kesimpulan dari data-data tersebut. Kita dapat mengetahui bagaimana sistem yang berjalan pada PT Intan Pariwara BO Surabaya. Kita dapat menyimpulkan bagaimana pengendalian internal persediaan pada gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya.

PENJELASAN BAB HASIL DAN PEMBAHASAN GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN

Sejarah Singkat Perusahaan

PT Intan Pariwara BO Surabaya merupakan perusahaan cabang dari PT Intan Pariwara yang berpusat di Klaten Jawa Tengah. Sejak awal berdirinya PT Intan Pariwara BO Surabaya sudah

diberlakukan sistem yang memadai. Seiring dengan perkembangan zaman PT Intan Pariwara BO Surabaya juga mengembangkan sistem administrasi yang dimiliki. Bermula dari toko buku dan alat tulis Sumber Kawruh yang didirikan oleh Bapak Suwitodi Jalan Pemuda, Klaten. Usaha toko buku ini berkembang, sehingga pada tahun 1969 Bapak Suwito mencoba untuk menerbitkan sendiri beberapa buku pelajaran. Hasil yang positif dari pasar membuat Bapak Suwito untuk lebih serius mendalami bidang penerbitan.

Untuk mempermudah sistem pengendalian manajemen maka pada tanggal 3 November 1976, unit-unit perusahaan dipisahkan. Unit bisnis penerbitan diberinama Penerbit Intan yang beralamatkan di Jalan Bhayangkara II/20 dengan luas tanah +25.641 m².

Unit bisnis toko buku dan alat tulis Sumber Kawruh masih dipertahankan sampai sekarang. Seiring dengan perkembangan bisnis perusahaan, maka pada tahun 1978 Penerbit Intan beralih dari perusahaan perorangan menjadi persekutuan komanditer. Nama CV Intan disahkan dengan akta notaris 12/78 tanggal 20 Juli 1978. Karena pada saat itu nama CV Intan ada dua perusahaan, pada tanggal 8 November 1982 CV Intan diubah menjadi

PT Intan Pariwara dengan memiliki banyak cabang diantaranya adalah PT Intan Pariwara BO Surabaya.

Visi Misi Perusahaan

PT. Intan Pariwara BO Surabaya memulai usaha dengan menerbitkan beberapa buku pelajaran. Buku-buku tersebut

banyak bermanfaat bagi anak didik di seluruh pelosok nusantara. Siswa menjadi lebih pandai dan lebih berprestasi baik di negeri sendiri maupun dimancanegara. Inilah bukti betapa besar manfaat buku-buku terbitan PT. Intan Pariwara BO Surabaya. PT. Intan Pariwara BO Surabaya tidak sekedar berupaya melariskan buku terbitannya, tetapi selalu menjaga kualitas, sejalan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Adapun Visi dan Misi dari PT. Intan Pariwara BO Surabaya sebagai berikut:

1. Ikut mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menyediakan sarana pendidikan bermutu.
2. Menerbitkan buku ilmu pengetahuan dengan harga terjangkau.

Berbagai masukan dari konsumen, pemerintah, dan media masa membuat PT. Intan Pariwara BO Surabaya semakin dewasa. PT. Intan Pariwara BO Surabaya semakin matang, semakin lihai membuat buku yang berkualitas, disukai, dan bermanfaat bagi konsumen, itu semua bertumpu pada kepiawaian para editor.

PT. Intan Pariwara BO Surabaya menjadi berani menerbitkan hampir seluruh buku pelajaran dari tingkat Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, hingga Sekolah Menengah Umum. Buku-buku tersebut antara lain: buku pelajaran IPA, IPS, PPKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, Agama Islam, Agama Kristen, Agama Katolik, Pendidikan Jasmani dan Kesehatan, Seni Musik, buku evaluasi seluruh

bidang studi, buku-buku pengayaan, dan referensi.

Berkat dukungan para karyawan dan berbagai kalangan, seperti para konsultan ahli bidang ilmu, perusahaan pengangkutan, perusahaan percetakan, para agen di seluruh nusantara, toko buku, dan tidak ketinggalan pula seluruh jajaran departemen pendidikan dan kebudayaan.

HASIL PENELITIAN

Bedasarkan Penelitian yang dilakukan maka informasi yang didapatkan adalah sebagai berikut :

A. Pencatatan Persediaan PT. Intan Pariwara BO Surabaya

Persediaan pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya berupa buku-buku yang berhubungan dengan pendidikan. Pada saat terjadi transaksi keluar masuknya persediaan adalah saat bagian gudang menerima nota penjualan dari bagian *sales*. Bagian gudang kemudian menyiapkan buku sesuai pesanan dan melakukan pengepakan menggunakan kardus. Kardus kemudian ditempel dengan judul buku, jumlah buku dan nama kantor cabang yang memesan dan juga nomor koli atau kardus beserta nomor pesanan. Pengiriman pesanan disesuaikan dengan nama kantor cabang yang akan di kirim dengan menggunakan jalur darat atau jalur laut. Departemen pemasaran mempunyai hak untuk memutasi. Semua aktivitas baik penjualan maupun proses keluar masuknya barang terotorisasi oleh *Branch Manager*.

PT. Intan Pariwara BO Surabaya menggunakan metode FIFO dalam melakukan pencatatan

persediaan. Terdapat dua media pencatatan persediaan. Persediaan dicatat secara manual oleh bagian gudang dan dicatat secara sistem melalui aplikasi *stock plus* oleh bagian administrasi. Pada pencatatan manual dilakukan dengan pengisian buku persediaan atau biasa disebut dengan kartu gudang dan *Monitor stock*. Pencatatan ini dilakukan oleh bagian gudang. Berikut merupakan contoh dari media pencatatan persediaan dari PT. Intan Pariwara BO Surabaya :

1. Pencatatan pada kartu gudang
Fungsi dari kartu gudang adalah untuk

mengetahui jumlah barang tersedia yang terdapat pada gudang dan memantau keluar masuknya persediaan barang. Pencatatan kartu gudang merupakan tanggung jawab dari staf pengadaan. Pengisian kartu gudang Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya tidak dilakukan secara rutin melainkan dilakukan dalam jangka waktu tertentu. Hal ini berdampak pada tingkat keakuratan data stok buku yang terdapat pada perusahaan.

KARTU STOCK

Judul : PR. Kls 1 Tema 1
Bulan : 2019

Tgl.	Masuk	Keluar	Saldo
21/5	Klatah p- 840		840
	TB. RB	120	720
	TB. anugrah	25	695
	Tom III -1	35	660
	IDS 212	25	635
10/6/19	619 109	20	615
16/6/19	LBB student w	2	613
	IBu lirik	100	513
	TB. ur. ngagu	50	463
20/6/19	TB. ur. ng	20	443
	Bu Rupi	2	441
	SD Bangsu unip 6	10	431
	Pak Fandy	20	411
	BU. Rini	74	337
		4	341
	LBB student w	1	340
	BP Rafli	50	290
	TB anugrah	10	280
	KDA	5	295

Gambar 4.2.
Kartu Gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya

Pada gambar 4.2 menjelaskan bahwa proses keluar masuknya barang akan dicatat berdasarkan tanggal transaksi. Terdapat nama persediaan, kuantitas dari persediaan dan jumlah persediaan akhir barang beserta nama pelanggan dari PT. Intan Pariwara BO Surabaya.

2. Monitor stock

Pengisian *Monitor Stock* sama dengan pengisian kartu gudang yang dilakukan oleh staf pengadaan, bedanya pada sistem pencatatan di *Monitor Stock* menggunakan media komputer. Fungsi dari

monitor stock adalah sebagai media pencatatan persediaan secara sistem yang sudah terkomputerisasi. *Monitor stock* ini berupa data yang berisi rumus pada *Microsoft Excel*. Terdapat beberapa data terkait persediaan barang yang terdapat pada gudang maupun yang telah dimutasikan ke cabang lain. Didalam kartu gudang maupun *Monitor Stock* hanya terdapat kode buku tidak terdapat list harga dari buku yang tersebut.

NO.	Kode Buku	JUDUL	Harga	MK	MK	MK	MK	Jumlah	RAIHAN PE	
				Bangkalan	Singaraja	Gianyar	Pasuruan			
PAKET TK BARU 2019										
1	I0PAKOA19	PAKET TK EKONOMI A 2019	75.000					482	482	
	I0PAKOB19	PAKET TK EKONOMI B 2019	75.000					450	375	
2	I0PALEKA19	PAKET TK LENGKAP A 2019	135.000					40	26	
	I0PALEKB19	PAKET TK LENGKAP B 2019	135.000					128	99	
3		PAKET MUSLIM KELOMPOK A THN 2019	75.000					290	245	
		PAKET MUSLIM KELOMPOK B THN 2019	75.000					520	305	
4	I0PPAUD019	PAKET KB PAUD 2019	90.000					260	112	
PR KUR. 13 (BARU) 2019										
1	I1PR9T11CD	PR TEMATIK KLS 1 TEMA 1 DIRIKU	25.000					855	623	
	I1PR9T12CD	PR TEMATIK KLS 1 TEMA 2 KEGERMANKU	25.000					840	835	
	I1PR9T13CD	PR TEMATIK KLS 1 TEMA 3 KEGIATANKU	25.000					840	338	
	I1PR9T14CD	PR TEMATIK KLS 1 TEMA 4 KELUARGAKU	25.000					480	480	

Gambar 4.3.
Monitor Stock Gudang PT. Intan Pariwara BO Surabaya

Pada *monitor stock* memuat data berupa daftar barang yang dikhususkan dengan rumus tertentu pada saat terjadi transaksi, sehingga apabila dilakukan penginputan transaksi maka secara otomatis akan mengurangi atau menambah stok persediaan yang terdapat pada *monitor stock*. Pada *monitor stock*

terdapat beberapa tabel yang berkaitan dengan stok barang yang terdapat pada gudang. *Monitor stock* memuat data mengenai nama barang, dan perputaran persediaan serta jumlah stok barang yang terdapat pada gudang.

B. Pengendalian Internal Persediaan Dan Pemisahan Tugas Pada Gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya

1. PT. Intan Pariwara BO Surabaya memiliki SOP yang harus dipatuhi oleh semua karyawan. Salah satunya yang berkaitan dengan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing sie yang terdapat pada bagian gudang. Terdapat juga pemisahan tugas yang dilakukan oleh bagian gudang. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang dalam menjalankan tugas. Adapun beberapa pembagian dan pemisahan tugas serta wewenang sebagai berikut : Mencatat semua penerimaan dan pengeluaran barang dalam kartu stok yang dilakukan oleh staf pengadaan.
2. Menjaga kerapian dan kebersihan gudang yang dilakukan oleh staf pengadaan.
3. Secara berkala melakukan *cross check* keadaan barang dengan BA yang dilakukan oleh koordinator pengadaan.
4. Memberikan informasi *stock* fisik apabila ada permintaan dari atasan yang dilakukan oleh koordinator pengadaan.
5. Secara berkala melakukan *stock opname* menyeluruh atas saldo *stock* dan dilaporkan ke BM oleh koordinator pengadaan.
6. Mengarsipkan semua bukti penerimaan dan pengeluaran barang dengan tertib (perhari, perbulan, dan pertahun) oleh staf pengadaan.

Selain adanya pembagian tugas dan wewenang, pengendalian internal yang dilakukan adalah dengan tidak mencantumkan harga barang pada *list* kartu gudang. Hal ini ditujukan agar bagian gudang tidak mengetahui tentang harga barang tersebut supaya tidak di salah gunakan. Pada bagian gudang selalu diadakan pengecekan oleh *Branch Manager* yang diawasi langsung untuk mengetahui jumlah stok barang pada gudang secara realistis.

Pengendalian pada gudang juga dilakukan dengan mengadakan penjagaan yang ketat atas persediaan. Memasang CCTV pada setiap sudut ruangan tempat penyimpanan persediaan untuk selalu memonitoring barang. Tidak hanya itu diterapkan juga pengendalian internal melalui aplikasi *stock plus* perusahaan yang merekap segala bentuk transaksi pada gudang secara terperinci pada bagian administrasi.

C. Pembahasan

Metode Pencatatan Persediaan PT. Intan Pariwara BO Surabaya

Pencatatan persediaan yang digunakan oleh PT. Intan Pariwara BO Surabaya adalah menggunakan metode Fisik. Dimana pada metode fisik yang dimaksud merupakan perhitungan pada persediaan dengan cara melihat langsung wujud/fisik barang yang dimiliki saat itu (*stock opname*). Persediaan tidak dicatat setiap saat. Metode ini biasanya digunakan untuk perusahaan yang menjual produk banyak dan harga per satuannya relatif murah.

Pada praktiknya pencatatan persediaan pada kartu gudang dan monitor stok memang tidak dilakukan secara berkala. Pencatatan

dari transaksi keluar masuk persediaan pada gudang ini dicatat dengan tempo waktu yang tidak tentu. Hal ini mengakibatkan ketidakakuratan dari data persediaan yang tercantum baik dalam kartu gudang maupun *monitor stock* dengan data administrasi yang tercantum pada aplikasi *stock plus* perusahaan.

Dalam sistem akuntansi persediaan secara manual terdapat dua catatan akuntansi yaitu pada fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya di bagian gudang terdapat kartu gudang untuk mencatat jumlah persediaan dan mutasi barang yang disimpan di gudang.

Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya menerapkan metode FIFO. Dimana perusahaan sudah sesuai dalam menerapkan metode tersebut dengan menjadikan barang yang pertama kali masuk gudang akan keluar pertama kali pula.

Pencatatan yang dilakukan oleh bagian gudang melalui dua media yaitu dengan kartu gudang dan *monitor stock* pada *Microsoft Excel*. Berikut Merupakan daftar tabel yang terkait dengan perbedaan jumlah stok persediaan pada *moitor stock* dan *stock plus* :

**Tabel. 4.3. Tabel
Jumlah persediaan pada monitor stock dan stock plus**

Paket TK Baru 2019	Jumlah	Total Stock Plus
PAKET PG PAUD A	260	112
PAKET TK EKONOMI B	450	375

Pada tabel 4.3 dapat dilihat bahwa jumlah dari *monitor stock* berbeda dengan *stock plus*. Hal ini disebabkan oleh kekeliruan dalam pencatatan. Selain itu pencatatan tidak dilakukan secara berkala hal ini akan berdampak buruk pada kelangsungan hidup perusahaan karena persediaan merupakan aset utama pada perusahaan dagang. Seharusnya perusahaan melakukan pengecekan persediaan dengan metode prepetual yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui stok barang dalam gudang secara *update*.

Fungsi Yang Terkait Dalam Pengendalian Internal Pada

Gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya

Pengendalian internal adalah suatu sistem yang direncanakan untuk membantu pimpinan perusahaan dalam mengendalikan kelancaran operasional perusahaan dengan mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan, mengurangi tingkat kesalahan dan mendorong ditaatinya kebijakansanaan yang telah ditetapkan.

Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya sudah terdapat sistem pengendalian yang cukup baik. Dalam aktivitas perusahaan sudah menetapkan beberapa kebijakan

terkait dengan pengendalian internal khususnya pada persediaan.

PT. Intan Pariwara BO Surabaya menerapkan Fungsi Antisipasi dalam melakukan pengendalian internal dimana fungsi tersebut sudah cukup baik dalam pelaksanaannya. Fungsi ini digunakan oleh pada perusahaan yang sering mengalami suatu ketidakpastian dalam jangka waktu pengiriman barang. Sehingga membutuhkan persediaan pengamanan (*safety stock*), atau pada perusahaan yang mengalami fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan sebelumnya yang didasarkan pengalaman masa lampau akibat pengaruh musim.

Pada realisasinya perusahaan hanya menyediakan beberapa persediaan terkait dengan fungsi antisipasi tersebut. Perusahaan lebih mengandalkan mutasi dari kantor cabang lain apabila pada gudang terdapat kekosongan persediaan. Kelemahannya apabila suatu saat terdapat pesanan dengan kuantitas besar maka akan sulit bagi perusahaan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan konsumen karena dalam prosesnya barang hanya memiliki jangka waktu tertentu dalam proses penerbitannya.

Unsur Pengendalian Internal Yang Terkait Dalam PT. Intan Pariwara BO Surabaya

Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya terdapat beberapa unsur pengendalian internal yang berkaitan dengan penerapan kebijakan pada perusahaan antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian dapat mempengaruhi kesadaran dari suatu individu dalam melakukan pengendalian internal. Hal ini

berkaitan dengan penyesuaian keadaan pada sekitar PT. Intan Pariwara BO Surabaya yang bisa saja berbeda dari lainnya.

2. Penaksiran Resiko

PT. Intan Pariwara BO Surabaya harus melakukan penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola berbagai resiko yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Informasi Dan Komunikasi

Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya terdapat sistem akuntansi yang digunakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Sistem tersebut merupakan pengendali pada semua kegiatan transaksi yang dilakukan oleh setiap divisi yang berpusat pada bagian administrasi. Sistem tersebut terdapat pada software yang dinamakan *stock plus*. Sehingga perusahaan dapat mengontrol transaksi yang terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antarperusahaan dengan pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam perusahaan.

4. Aktivitas Pengendalian

Pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya terdapat SOP yang berisi tentang kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur tersebut

sebagai tindakan yang diperlukan dan harus dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Adapun beberapa SOP yang terdapat pada Bagian Gudang :

- a. Mencatat semua penerimaan dan pengeluaran barang dalam kartu stok.
- b. Menjaga kerapian dan kebersihan gudang.
- c. Secara berkala melakukan *cross check* keadaan barang dengan BA.
- d. Memberikan informasi *stock* fisik apabila ada permintaan dari atasan.
- e. Secara berkala melakukan *stock opname* menyeluruh atas saldo *stock* dan dilaporkan ke BM.
- f. Mengarsipkan semua bukti penerimaan dan pengeluaran barang dengan tertib (perhari, perbulan, dan pertahun).

Pada praktiknya pengendalian Internal Persediaan pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya tidak seluruhnya berjalan sesuai dengan SOP. Ada beberapa penyimpangan yang dilakukan oleh beberapa karyawan yaitu dengan mengetahui harga barang dari persediaan yang seharusnya tidak boleh terjadi. Hal ini berpeluang bagi karyawan dalam melakukan kecurangan yang berupa penggelapan barang dagangan.

Selain itu pembagian tugas dan wewenang pada bagian gudang tidak terbagi secara merata. Hal ini yang menyebabkan keteledoran dalam pencatatan persediaan pada kartu stok gudang dikarenakan semua karyawan hanya berfokus dengan penataan gudang dan pengecekan pada persediaan. Akibatnya kartu

stok pada gudang tidak dapat sinkron dengan *monitor stock* maupun *stock plus* pada bagian administrasi.

Koordinator pengadaan tidak melakukan pengecekan persediaan secara berkala. Pengecekan persediaan hanya dilakukan apabila perusahaan akan melakukan *stock opname* dan proses pengauditan baik internal maupun audit eksternal. Koordinator pengadaan juga kurang memperhatikan adanya pembagian dan pemisahan tugas yang tertera dalam SOP. Semua pekerjaan pada bagian gudang dilakukan tidak dengan semestinya.

Pada bagian gudang juga diperbolehkan dalam melakukan transaksi penjualan yang seharusnya adalah menjadi tanggung jawab dari bagian *sales*. Hal ini dapat memicu terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh bagian pengadaan. Kecurangan tersebut terjadi akibat kurangnya pengendalian internal yang baik yang diterapkan oleh PT. Intan Pariwara BO Surabaya.

5. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan oleh *Branch Manager* PT. Intan Pariwara BO Surabaya dengan mengkondisikan sistem pengendalian internal persediaan perusahaan dapat berjalan dengan baik. *Branch Manager* selalu melakukan pengecekan terhadap kuantitas persediaan dengan meminta konfirmasi dari bagian gudang dan bagian administrasi. Hal ini dilakukan sewaktu-waktu guna mengantisipasi apabila terjadinya penyelewengan terhadap SOP yang berlaku.

Kelima unsur tersebut yang mempengaruhi pengendalian internal

yang diterapkan oleh PT. Intan Pariwara BO Surabaya.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah bahwa sistem pencatatan persediaan pada *Monitor stock* Gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya akan berpengaruh terhadap keakuratan jumlah persediaan pada perusahaan serta pengambilan keputusan oleh *Branch Manager*. Sistem pengendalian internal pada *Monitor Stock* Gudang yang diterapkan juga berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan. Hal tersebut dapat dilihat dari :

1. Pencatatan persediaan pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya dilakukan secara manual menggunakan kartu gudang dan kartu stok yang dipegang oleh staf pengadaan. Pada pencatatan yang dilakukan tidak diterapkan sistem pencatatan secara berkala hal ini menyebabkan data persediaan menjadi kurang akurat. Pencatatan dilakukan secara sekaligus atau dilakukan pada saat staf pengadaan sempat untuk melakukan pencatatan. Sehingga data yang tersampaikan pada *Branch Manager* terkait Persediaan barang akan mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.
2. Pengendalian internal pada gudang PT Intan Pariwara BO Surabaya tergolong cukup baik.

Ada beberapa kendala yang dialami oleh perusahaan terkait dengan pengambilan keputusan jumlah barang yang tersedia pada gudang. Hal itu disebabkan oleh kinerja dari bagian pengadaan yang tidak sesuai dengan SOP yang berlaku, tidak diterapkan sistem pembagian dan pemisahan tugas pada bagian gudang secara baik dan benar. Penerapan SOP yang baik akan sangat membantu dalam proses pengendalian internal persediaan pada gudang PT. Intan Pariwara BO Surabaya.

Saran

Beberapa saran yang dapat menjadi bahan evaluasi bagi perusahaan adalah sebagai berikut :

Saran Bagi Perusahaan

Diharapkan perusahaan dapat melakukan pengawasan ketat terhadap keluar masuknya barang pada gudang dengan *barcode* barang, melakukan pembagian tugas pada bagian gudang yang lebih terfokus akan tugas masing-masing karyawan, membuat SOP tersendiri untuk bagian gudang, melakukan pencatatan transaksi secara berkala pada setiap kartu gudang dan *monitor stock*, mengadakan *cross check* yang dilakukan oleh *Branch Manager* untuk mengecek ketersediaan barang di gudang. Serta melakukan pengawasan ketat terhadap pemisahan tugas yang dilakukan oleh bagian gudang. Memberikan sanksi tegas kepada bagian gudang yang

melakukan transaksi jual beli kepada konsumen.

Saran Penelitian Selanjutnya

Adapun saran apabila ingin melakukan penelitian dengan topik yang sama yaitu:

1. Memahami topik yang akan dibahas untuk mendapatkan sebuah gambaran tentang keperluan apa saja yang harus dipersiapkan pada saat penyusunan Tugas Akhir.
2. Mencari pembahasan yang berbeda dengan mengembangkan hasil penelitian dari penulis sebelumnya khususnya pada segi bahasa dan perangkain kata.

Implikasi Penelitian

1. Berdasarkan penenelitian yang telah dilakukan terdapat beberapa pandangan yang menggambarkan bentuk dari penerapan pencatatan persediaan pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya serta penerapan pengendalian intrernal pada gudang yang diterapkan Oleh PT. Intan Pariwara BO Surabaya yang telah diterapkan pada perusahaan yaitu PT. Intan Pariwara BO Surabaya mengetahui apa saja kekurangan yang terdapat pada sistem poengendalian internal dan pencatatan persediaan pada PT. Intan Pariwara BO Surabaya sehingga dapat menjadi bahan evaluasi dan pandangan bagi perusahaan untuk menunjang kinerja bagian gudang maupun

kinerja manager sebagai pengendali dari semua aktivitas yang dibawah oleh manager terutama pada bagian gudang.

2. PT. Intan Pariwara BO Surabaya dapat mengembangkan dan memperkuat sistem pengendalian internal pada perusahaan khususnya pengendalian internal pada persediaan.
3. Pemantauan dari *Branch Manager* sudah baik dalam melakukan pengecekan sewaktu-waktu mengenai persediaan pada bagian gudang dan admnistrasi guna mengantisipasi terjadinya kecurangan dalam perusahaan.
4. PT. Intan Pariwara BO Surabaya dapat memberlakukan sanksi yang tegas terhadap karyawan perusahaan yang bekerja tidak sesuai dengan SOP yang berlaku.

Agus Purwaji Wibowo, H. M. (2016). *Pengantar Akuntansi 1* (2 ed.). Jakarta, Indonesia: Salemba Empat.

Ardiyosh. (2010). *Kamus Besar Akuntansi*.

Asjudiredja, P. K. (2000). *Manajemen produksi*. Bandung: Penerbit Armiko.

Assauri, S. (2008). *Produksi dan Manajemen Operasi* (Edisi Revisi ed.). Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Bahri, S. (2019). *Pengantar akuntansi berdasarkan standar akuntansi keuangan-*

- entitas tanpa akuntabilitas publik, international financial report standart*. Yogyakarta: ANDI Anggota Ikatan Penerbit Indonesia.
- Hamidi. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang: UMM Press.
- Herry. (2016). *Akuntansi dasar 1&2*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Jmes M. Revee, C. S. (2013). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia(Principle Of Accounting-Indonesia Adaptation) (2 ed.)*. Jakarta, Indpnesia: Salemba Empat.
- Kartikahadi, H. (2012). *Akuntansi keuangan berdasarkan standar akuntansi berbasis international financial report standart buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2008). *Auditing*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi (4 ed.)*. Jakarta, Indonesia: Salemba Empat.
- Nurmaliza. (2010).
- Rangkuti, F. (2004). *Akuntansi Di Indonesia (Edisi Kedua ed.)*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Revee, J. M., Warren, C. S., Duchac, J. E., Triwahyuni, E., Soepriyanto, G., Yusuf, A. A., et al. (2013). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Principles of Accounting-Indonesia Adaptation) (2 ed.)*. Jakarta, Indonesia: Salemba Empat.
- Samryn, M. (2015). *Pengantar Akuntansi Buku 2*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Santoso, I. (2007). *Intermediate Accounting (Cetakan Pertama ed.)*. Bandung: PT. Revika Aditama.
- Singleton, H. (2007).
- Sujarweni, W. (2019). *Pengantar akuntansi metode pencatatan dalam perusahaan dagang*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Syaiful Bahri, S. M. (2016). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAB dan IFRS*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Utami, C. W. (2010). *Manajemen Ritel*. Jakarta: Salemba Empat.