

**EVALUASI KEANDALAN CATATAN AKUNTANSI PERSEDIAAN
DALAM PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN**
(Studi Kasus Pada CV Juberta di Kasui, Way kanan)

**Iskandar
Krukas Pari
Syamsu Rizal**

Abstract

The purpose of this study was to determine whether inventory records in the implementation of internal control has been reliably. Authors proposed hypothesis is: "inventory accounting records in the implementation of internal control has not been reliably. The methods used in the research is to conduct library research, especially on things that relate to research and field research by way of field research with the object studied. Analysis tool used is the qualitative analysis was to compare the theory internal control systems inventory with field reality.

In the discussion of the data analysis, it can be concluded that based on the qualitative analysis that in carrying out its activities CV.Juberta leaders had planned organizational structure and division of tasks according to the activities undertaken, the transfer of goods to the company's procedures do not ensure good internal control, because it contains among the many weaknesses lain.selama pngiriman process and storage of goods in warehouses holding just rely on trust to a warehouse clerk. The company has not separated the functions of making the order and delivery of goods, storage, and delivery functions

Keyword: *Inventories, Accounting Record, Internal Control.*

1. LATAR BELAKANG

Pada umumnya pihak intern maupun eksternal seperti kreditor,investor,dan pemerintah sangat memerlukan informasi keuangan yang dapat dipercaya secara keseluruhan.informasi keuangan tersebut terdapat dalam lapoaran keuangan yang tentunya sebagai salah satu alat yang berguna bagi pihak yang membutuhkan untuk mengambil keputusan ekonomi.Di mana laporan keuangan tersebut harus terjamin keandalan catatan akuntansinya. Meningkatnya nilai persediaan akhir justru diikuti dengan meningkatnya barang yang hilang, rusak, dan belum direcord.hal ini juga menginditifikasikan adanya barang yang bergerak lambat.

Kemungkinan hal tersebut terjadi karena pengendalian intern atas persediaan belum berjalan secara optimal,yang akan berpengaruh pada keandalan catatan akuntansi.jika pengendalian intern atas persediaan telah berjalan dengan baik maka hal-hal seperti slow moving barang dagang, ,kecurangan, serta kesalahan dalam pencatatan akuntansi dapat segera diketahui meskipun sulit untuk dihindari.pedoman pencatatan persediaan yang dijalankan CV. Juberta selama ini belum memiliki pedoman yang mengatur prosedur dan aktifitas pokoknya,maupun bagan dan arus dokumen uraian kegiatan.

Di dalam laporan keuangan, unsur persediaan selalu dicantumkan sebagai aktiva lancar baik oleh perusahaan industri maupun perusahaan dagang. Ditinjau dari segi akuntansinya, akun persediaan mempunyai kedudukan ganda dalam laporan keuangan yaitu suatu jumlah yang dimasukkan dalam perhitungan laba rugi secara periodik yang merupakan unsur penting dalam penentuan laba dan suatu yang dinyatakan dalam posisi financial yang merupakan sumber dari aktiva lancar dan untuk menentukan modal kerja perusahaan.

Salah satu tujuan dirancangnya sistem pengendalian intern adalah untuk mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi. Tujuan ini dapat dicapai dengan melaksanakan pengendalian akuntansi. Pada prosedur perhitungan fisik (stock opname) yang dilaksanakan oleh panitia perhitungan fisik, belum mengklasifikasikan barang – barang yang bergerak lambat tersebut. Karena pengendalian intern atas persediaan tersebut belum berjalan dengan baik, sebagai akibat keandalan catatan akuntansi atas persediaan kurang memadai dengan persediaan yang terlalu tinggi disajikan (*overstand*).

Tabel 1
Persediaan awal dan persediaan akhir tahun

Tahun	Persediaan awal (Rp)	Persediaan akhir (Rp)	Perubahan (Rp)
2006	115.406.022	118.221.578	—
2007	118.221.578	246.891.123	10.884
2008	246.891.123	828.687.987	21.963

Sumber: CV Juberta 2009

Pada tabel terlihat bahwa nilai persediaan mengalami peningkatan. Persediaan akan meningkat tajam pada tahun 2007 sebesar 108,84% dan tahun 2008 persediaan meningkat sangat tajam sebesar 219,63% dengan nilai sebesar Rp 828.687.987,-

Tabel 2
Data perhitungan fisik barang dagang.

Tahun	Persediaan akhir (cek fisik) (Rp)	Barang rusak (Rp)	Barang hilang (Rp)	Barang belum direcord (Rp)
2006	118.221.578	3.429.153	30.857.657	—
2007	246.891.123	6.419.169	13.052.591	—
2008	828.387.987	6.831.442	21.487.593	7.018.501

2. TELAAH LITERATUR DAN PENGEMBANGAN HIPOTENSI

2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

- a. Pengertian Sistem yaitu Pengendalian Intern Dalam Arti Sempit
Suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat saling memeriksa, dalam arti bahwa data akuntansi merupakan yang dihasilkan oleh suatu bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi satuan usaha.
- b. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Dalam Arti Luas
Sistem pengendalian intern terdiri dari kebijakan teknik, prosedur, alat – alat fisik dan dokumentasi orang – orang dengan beriteraksi satu sama lain diarahkan untuk:
 1. Menjaga keamanan harta milik satuan usaha
 2. Mengecek ketelitian dan meningkatkan reliabilitas data akuntansi
 3. Meningkatkan efisiensi operasi

4. Menjaga agar kebijakan manajemen dipatuhi

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Manajemen merancang sistem pengendalian intern yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini:

1. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Unsur-unsur Pengendalian Intern yaitu:

1. Lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, harmonis dan pemilik satu entitas mengenai pengendalian.
2. Penetapan risiko oleh Manajemen. Penetapan risiko oleh manajemen adalah identifikasi analisis oleh manajemen atas risiko yang relevan terhadap persiapan laporan keuangan agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Asersi manajemen yang harus dipenuhi:

- (1) eksistensi atau keterjadian
- (2) kelengkapan
- (3) penilaian dan alokasi
- (4) pengujian dan pengharapan

Sistem komunikasi dan informasi akuntansi

Sistem Komunikasi dan informasi akuntansi adalah metode yang dipakai mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi satu entitas untuk menjamin akuntabilitas untuk aktivitas yang terkait. Aktifitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan dengan manajemen untuk memenuhi tujuannya untuk melaporkan keuangan.

Kategori-kategori aktifitas pengendalian:

- (1) pemisahan tugas yang cukup
- (2) otoritas yang pantas atau transaksi dan aktifitas
- (3) dokumen dan catatan yang memadai
- (4) pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Pemantauan

Pemantauan adalah efektifitas rancangan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah manajemen telah dilaksanakan dengan mestinya dan telah diperbaiki. Flowcharting adalah teknik untuk menjelaskan suatu sistem pengendalian intern dengan menggunakan simbol – simbol yang disajikan secara diagram. Suatu flowchart yang lengkap menunjukkan urutan – urutan proses atau aliran dokumen dan pencatatan dalam suatu sistem.

Teknik flowcharting mempunyai beberapa keuntungan dalam menilai pengendalian intern karena:

1. Auditor harus memiliki pengetahuan yang mendalam tentang proses akuntansi
2. Teknik yang memberikan kerangka kerja untuk memperoleh gambaran yang jelas dan struktural tentang struktur yang ada sehingga membantu akuntan akuntan mengadakan pendekatan untuk mereview SPI.

3. Flowcharting menunjukkan semua proses pengendalian intern yang bersangkutan dengan pengolahan kelompok transaksi tertentu. Sehingga kelemahan – kelemahan dapat ditentukan dengan mudah
4. Flowcharting tidak mudah disalah artikan karena simbol lebih dapat menjelaskan daripada kalimat.

2.2. Pengertian dan Metode Pencatatan persediaan

Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan unsur aktiva yang sesuai dengan tujuan untuk dijual dalam pengolahan yang akan dijual. Didalam perusahaan dagang persediaan terutama terdiri dari persediaan barang dagangan menurut Standar Akuntansi Keuangan persediaan adalah aktiva:

- a. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan
- c. Dalam bentuk badan atau perlengkapan (suplier) untuk digunakan dalam proses produksi/pemberian jasa.

Persediaan umumnya mendapat perhatian yang lebih besar karena sebagai alasan berikut ini:

- a. Umumnya persediaan merupakan komponen aktiva lancar yang jumlahnya cukup material dan merupakan obyek manipulasi serta tempat terjadinya kesalahan – kesalahan besar.
- b. Verifikasi kuantitas, kondisi, dan nilai persediaan merupakan tugas yang lebih kompleks dan sulit dibandingkan dengan Verifikasi sebagian besar unsur laporan keuangan lainnya.
- c. Seringkali persediaan disimpan di berbagai sehingga menyulitkan pengawasan dan perhitungan fisiknya

2.3. Metode Pencatatan Persediaan

Ada dua metode pencatatan persediaan:

Metode persediaan fisik/periodik (*physical inventori method*). Perusahaan tidak selalu mencatat mutasi yang terjadi pada persediaan yang dimilikinya. Dalam metode persediaan fisik, tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Yang kedua adalah metode persediaan perpetual yang akan selalu mencatat setiap mutasi nilai persediaan.

3. METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian yang penulis gunakan dalam pengumpulan data untuk menyusun skripsi ini adalah:

1. Penelitian kepustakaan (Library Research).
Merupakan penelitian yang dilakukan dengan pengkajian teori – teori dengan mempelajari buku – buku literature yang berhubungan dengan penulisan. Penelitian kepustakaan ini perlu dilakukan untuk menghimpun teori – teori dan konsep – konsep yang telah dikemukakan para ahli dahulu, sebagai dasar analisa data.
2. Penelitian lapangan (field research)
Adalah penelitian langsung yang dilakukan untuk mendapatkan data informasi yang diperlukan serta berhubungan dengan tema penulisan. dalam penelitian lapangan ini penulis menempuh tiga cara pengumpulan data, yaitu:

- a. Wawancara, Melakukan tanya jawab yang berhubungan dengan objek penelitian. wawancara digunakan oleh penulis untuk menghimpun fakta – fakta pada perusahaan yang diteliti. Untuk memperoleh gambaran pelaksanaan pengendalian intern atas persediaan pada CV.Juberta di Kasui, Way Kanan.
- b. Observasi Lapangan, adalah pengamatan langsung yang dilakukan penulis terhadap objek penelitian untuk mencocokkan dan melengkapi data yang diperoleh dalam wawancara pada CV.Juberta, yang dilakukan dengan cara:
 1. Mempelajari struktur organisasi dan fungsi yang ada
 2. Mengadakan wawancara dengan para pejabat dan pegawai
 3. Mengadakan pengamatan langsung terhadap kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan materi penulisan skripsi.
 4. Mempelajari dokumen laporan – laporan, dan data – data lain yang berhubungan dengan struktur pengendalian atas persediaan.

Sumber Data

- a. Data Primer
yaitu data yang belum siap untuk langsung dipergunakan dalam pembahasan karena harus diolah terlebih dahulu. pada data primer penulis, mengadakan wawancara dengan pihak – pihak yang bersangkutan serta mengadakan catatan data yang diperoleh.
- b. Data Sekunder
yaitu data yang langsung digunakan dalam pembahasan tanpa diolah terlebih dahulu. data sekunder diperoleh dari literature – literature yang berhubungan dengan penelitian.

Aktivitas Perusahaan

CV. Juberta membentuk suatu wadah dalam bentuk badan usaha berdasarkan azas kekeluargaan yang dilakukan perusahaan karyawan CV.Juberta didirikan pada tanggal 11 Februari 1987, dan diresmikan pada surat keputusan kakanwil perusahaan provinsi Lampung No.55/KPTS/KWK/.7/BH/1987. Sebagai badan usaha bersama yang telah mendapatkan pengakuan dan mandat dari anggota maka dirasa perlu untuk mendapat pengakuan dan pengesahan secara hukum. untuk itu pada tanggal 2 November 1987 CV.Juberta disahkan sebagai badan hukum dengan no.590.a/BH/7/19s5/P dan kelengkapan sebagai badan usaha telah pula diterbitkan SITU, SIUP, TDP, maupun NPWP. Perusahaan ini berkedudukan di kasui kabupaten Way Kanan. Toko II CV.Juberta merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan. dalam menjalankan usahanya toko II perusahaan menjual bermacam – macam barang kebutuhan anggota antara lain: alat – alat pertanian, alat rumah tangga dan alat – alat bangunan perlengkapan sekolah, ATK dan elektrik. padahal sistem penjualan yang dilakukan oleh toko II perusahaan sudah menggunakan sistem barcode yang menggunakan alat pembaca barcode. sedangkan kode barang yang ada pada formulir TRO sering tidak sesuai dengan jenis barangnya. sehingga kesalahan pencatatan tersebut akan mempunyai banyak dampak pada saldo persediaan akhir toko. kesalahan – kesalahan yang dapat terjadi antara lain:

1. kesalahan penempelan barcode pada suatu barang dapat menimbulkan kesalahan pencatatan baik kuantitas dan jenis barang pada saat penjualan
2. Adanya barcode yang berbeda untuk produk baru dalam satu jenis barang mengakibatkan kesalahan pencatatan sebagai akibat karena barang tersebut belum memiliki buku besarnya.

Pengendalian Intern Perusahaan

Metode Perhitungan Fisik

Metode pencatatan persediaan yang digunakan oleh toko II perusahaan adalah metode perpeptual (metode mutasi persediaan karena setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan.sedangkan harga pokok penjualannya menggunakan metode FIFO (First in First out).Hasil catatan toko II tersebut akan dibandingkan dengan catatan yang dihasilkan oleh bagian akuntansi induk. Metode pencatatan persediaan yang digunakan oleh bagian akuntansi induk adalah metode fisik,sedangkan penentuan harga pokoknya menggunakan metode estimasi atau prosentasi laba kotor.

Prosedur Barang Masuk Ke Gudang Induk Atas Pembelian

Prosedur barang masuk atas pembelian dapat dilihat pada Flowchart dilampiran 8 bagian yang terlibat antara lain:

- 1.Bagian gudang
- 2.Bagian pembelian
- 3.Bagian administrasi
- 4.Bagian akuntansi

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan aktivitasnya pimpinan CV. Juberta telah merencanakan struktur organisasi dan pembagian tugas sesuai dengan aktifitas yang dilakukan. Struktur organisasi unit usaha CV. Juberta yang memungkinkan mekanisme kerja dapat diaktakan sudah terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab, namun dari sudut pengendalian intern persediaan belum terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab secara jelas. Kepala Bagian Gudang, disamping rnelakukan tugas dan wewenangnya untuk menyimpan barang, juga melakukan penerimaan dan pengiriman barang. Sistem penjualan di perusahaan tidak terdapat petugas yang bertanggung jawab untuk menerima barang secara tetap, menyirnpkan dan mengeluarkan barang. Hal di atas sesungguhnya merupakan kelemahan yang sebaiknya dihindari, karena setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi. Oleh karera itu perasahaan perlu memperhatikan terjaganya mekanisme saling uji (*Internal Control*) antar masing-masing bagian, sehingga dapat meminimalkan peluang terjadinya kesalahan atau kecurangan.

Untuk mengatasi kesenjangan antara formasi jabatan yang diperlukan dengan sumber daya manusia yang di miliki perusahaan, yaitu dilaknkan perekrutan pegawai untuk menangani tugas-tugas dan kewajiban pada bagian yang kurang. Untuk jangka panjang perlu dilakukan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan ditentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut, dalam hal ini perlu kiranya perusahaan memiliki program yang baik dalam menyeleksi calon karyawan sehingga menjamin diperoleh karyawan yang kompeten dengan jabatan yang akan didudukinya.

Di samping itu perusahaan perlu mengembangkan program pendidikan karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya maupun perkembangan perusahaan itu

sendiri. Cara umum lainnya yang dapat ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah dengan membentuk fungsi pengawasan intern.

Selama ini fungsi pengawasan intern perusahaan belum dapat berjalan sebagaimana mestinya karena badan pengawasan intern belum memiliki program kerja pemeriksaan dan belum ada laporan rutin mengenai pelaksanaan tugasnya. Pengendalian intern atas persediaan yang baik harus diadakan pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak-pihak yang:

1. Mengadakan prosedur transfer barang
 - 1) Fungsi yang melakukan penerimaan order transfer barang
 - 2) Fungsi yang melakukan pengeluaran barang
 - 3) Fungsi yang melakukan pengiriman barang
 - 4) Fungsi yang melakukan pencatatan transaksi dan jumlah barang
2. Melakukan prosedur barang
 - 1) Fungsi yang melakukan permintaan pembelian barang
 - 1) Fungsi yang melakukan pembelian barang
 - 2) Fungsi yang melakukan penerimaan barang Fungsi yang melakukan barang
 - 3) Fungsi yang melakukan pencatatan transaksi dan jumlah barang
3. Melakukan prosedur barang keluar
 - 1) Fungsi yang melakukan penjualan barang
 - 2) Fungsi yang melakukan penerimaan barang
 - 3) Fungsi yang melakukan penyimpanan barang
 - 4) Fungsi yang melakukan pencatatan transaksi dan jumlah barang

4.2 Analisis Prosedur Transaksi Barang

Pada prosedur transfer barang ke Perusahaan belum menjamin adanya pengendalian intern yang baik, karena mengandung banyak kelemahan antara lain. Selama ini proses penyimpanan dan pengiriman barang pada gudang induk hanya mengandalkan kepercayaan kepada petugas gudang. Perusahaan belum memisahkan fungsi pembuatan order pengiriman barang, penyimpanan, dan fungsi pengiriman.

Fungsi pembuatan order pengiriman barang merupakan fungsi yang mengotorisasi pengiriman barang sebagai titik awal untuk melaksanakan prosedur pengiriman barang, begitu juga fungsi pengiriman barang mempunyai peran yang cukup penting untuk mempertanggungjawabkan keutuhan kuantitas barang yang ditransfer ke Perusahaan. Dalam pelaksanaan fungsi ini prinsip otorisasi dari pejabat yang berwenang kiranya perlu diperhatikan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang berlaku, agar dapat diharapkan pengendalian intern yang baik terhadap persediaan. Dalam pelaksanaan tugas dan wewenang ini prinsip pelaksanaan praktik yang sehat perlu dilaksanakan adanya pemeriksaan independen, agar dapat diharapkan pengendalian intern yang baik. Dengan tidak adanya pengendalian intern yang memadai, maka dapat membuka peluang terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyelewengan oleh petugas bagian gudang. Dengan demikian pengendalian intern sulit untuk dipenuhi. Hal ini dapat diatasi sejauh bagian gudang yang merangkap bagian pengiriman terawasi oleh atasan yang baik.

4.3 Analisis Prosedur Barang Masuk

Pada prosedur barang masuk perusahaan ini banyak terlihat kelemahan-kelemahan pengendalian intern sebagai berikut :

Perusahaan belum membentuk petugas gudang, sehingga tidak ada yang menangani penyimpanan, pengeluaran dan pencatatan fisik barang di gudang. Selama ini barang hanya mengandalkan penglihatan kepala sip saja, karena perusahaan tidak menyelenggarakan kartu

gudang. Dengan demikian tidak dapat menjamin bahwa barang yang dipesan sesuai dengan rencana, barang yang diterima sesuai dengan fisik barang yang sebenarnya, kualitas yang tercantum dalam faktur (TRO), barang yang disimpan dapat disusun dengan rapi sesuai dengan metode FIFO dan dalam kondisi baik, dan sirkulasi barang dapat dipantau dengan seksama.

Dalam pelaksanaan fungsi tersebut prinsip otorisasi dari pejabat yang berwenang kiranya perlu diperhatikan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang berlaku, agar dapat diharapkan pengendalian intern yang baik. Penerimaan barang diperusahaan oleh pegawai perusahaan hanya mengandalkan formulir TRO saja. Dengan prosedur seperti ini tidak dapat menjamin bahwa barang yang diterima telah dipesan dan sesuai dengan kualitas yang dipesan. Pembuatan bukti penerimaan barang yang mengandalkan formulir TRO tidak dapat menjamin bahwa barang yang telah dicatat sesuai dengan nama barang, code barang, harga barang yang diterima.

Untuk barang yang mempunyai jenis yang sama tetapi mempunyai barcode yang berbeda harus mempunyai buku besar yang berbeda karena penjualan menggunakan sistem barcode. Pencatatan penerimaan barang oleh administrasi perusahaan secara langsung dapat merubah file persediaan barang. Dalam pelaksanaan tugas seperti ini prinsip praktik yang sehat perlu untuk dilakukan. Seharusnya penerimaan barang diperusahaan didasarkan atas formulir Permintaan Barang Perusahaan (PBT) yang dibuat oleh perusahaan. Sedangkan administrasi perusahaan harus memeriksa secara independent atas pencatatan persediaan barang dengan menggunakan alat pembaca barcode barang. Sehingga pencatatan yang dihasilkan oleh administrasi perusahaan dapat dipastikan valid.

Supervise perusahaan seharusnya melakukan pengecekan harga yang tercantum dalam bukti penerimaan barang dengan daftar harga yang diterima dari bagian pengadaan. Hal ini dapat dilakukan dengan meminta daftar harga yang dimiliki oleh bagian pengadaan secara periodik. Perusahaan yang tidak melaksanakan praktik yang sehat dapat menyebabkan terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan oleh petugas penerimaan barang dan administrasi perusahaan. Dengan demikian pengendalian intern sulit untuk dipenuhi. Untuk mengatasi berbagai kemungkinan tersebut, perlu adanya pengawasan dan pemeriksaan secara independent terhadap pelaksanaan aktifitas harian secara rutin atau terus menerus dan pembagian setiap kegiatan yang benar-benar terjadi.

4.4 Analisis Prosedur Barang Keluar

Pada prosedur penjualan yang telah digambarkan di atas diperoleh kelemahan-kelemahan pengendalian intern sebagai berikut:

Kasir telah menggunakan password dalam mengakses file transaksi tetapi kasir tidak pernah memperbarui. Berdasarkan pengamatan penulis semua kasir mengetahui password dan masing-masing kasir, bahkan pegawai perusahaan yang lain pun mengetahuinya juga. Sehingga sulit untuk memastikan bahwa pencatatan ke dalam file transaksi tersebut merupakan transaksi yang memang benar-benar tidak diketahui oleh siapapun untuk menjamin akses ke dalam file transaksi masing-masing kasir. Supervisi perusahaan yang juga menjadi supervisi penjualan belum melaksanakan pengecekan mengenai penyimpangan kas dan pencatatan penerimaan kas. Dengan tidak melakukan pengawasan besar kemungkinan terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan, seharusnya supervise perusahaan melakukan pengecekan mengenai

- a. Keakuratan nilai dalam register kas
- b. Kesesuaian kas yang ada di kasir dengan print out total penjualan atau total penerimaan kas

- c. Kesesuaian kas yang ada pada kasir dengan register kas
- d. Kesesuaian jumlah yang dijurnal dengan ikhtisar kas harian

Dengan adanya pembagian tugas secara tegas dan pengawasan terhadap laporan dari masing-masing bagian maka akan dapat terciptanya *internak check* (saling mengawasi) secara otomatis sehingga pengendalian intern yang memadai dalam arti sesuatu pengendalian intern yang dapat mengamankan harta perusahaan dan menjaga keandalan catatan akuntansi khususnya persediaan dapat terpenuhi.

4.5 Analisis Prosedur Penghitungan Fisik Persediaan.

Penghitung fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan, serta untuk melakukan penyesuaian (*adjustment*) terhadap catatan kartu persediaan di bagian kartu persediaan. Penghitungan fisik persediaan pada perusahaan dilaksanakan dua kali dalam setahun, yaitu semester pertama dan akhir tahun periode akuntansi. Penghitung fisik ini dilakukan untuk meminta pertanggungjawaban supervise took saja sebagai penanggungjawab kartu persediaan karena di perusahaan tidak menyelenggarakan kartu gudang. Dengan tidak diselenggarakan kartu gudang di perusahaan, menunjukkan bahwa kurang memadainya internal control, yang dapat menimbulkan kecurangan dan kesalahan yang besar di perusahaan. Dalam prosedur penghitungan fisik tersebut terlihat banyak kelemahan antara lain : penghitungan atas masing-masing fisik barang hanya dilakukan sekali dan dicatat ke dalam daftar hasil penghitung fisik oleh pencatat hanya didasarkan atas pemberitahuan secara lisan. Dari penghitung. Penghitung tidak membuat catatan hasil penghitungan yang dilakukannya dengan menggunakan kartu penghitung fisik persediaan.

Metode pencatatan semacam ini kurang efektif karena hanya mengandalkan pendengaran kasir, sedangkan keterbatasan pendengaran akan mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan. Pengecek, pengawas, dan ketua panitia penghitungan fisik yang dilakukan oleh fungsi akuntansi induk dapat menimbulkan kesalahan dan kecurangan laporan keuangan karena bagian akuntansi yang mempunyai tanggungjawab terhadap hasil *adjustment* yang dihasilkan.

Sebagai akibatnya catatan persediaan menjadi kurang akurat sehingga tidak dapat diandalkan. Untuk menghindari kesalahan, harus dilaksanakan praktik yang sehat untuk menggunakan kartu penghitungan fisik dan memeriksa hasil penghitung fisik oleh orang yang tidak mempunyai keuntungan apapun jika terjadi *misstatement* sehingga dapat terciptanya *internal check* (saling mengawasi) dan pengendalian intern yang memadai dalam arti sesuatu pengendalian intern yang dapat mengamankan harta perusahaan dan menjaga keandalan catatan akuntansi khususnya persediaan dapat terpenuhi.

4.6 Analisis Prosedur Pelaporan

Laporan dalam suatu perusahaan yang mempunyai peran yang sangat penting dalam menciptakan pengendalian intern yang memadai yaitu sebagai media untuk mendapatkan informasi serta pengawasan mengenai pelaksanaan aktifitas perusahaan. Laporan juga merupakan bentuk pertanggungjawaban atas wewenang dan tugas yang dilimpahkan oleh pimpinan perusahaan. Dengan adanya laporan maka pimpinan dapat mengetahui hasil kerja aktifitas perusahaan, terutama jika terdapat hal-hal yang kurang memuaskan. Hal ini disebabkan karena laporan akan dapat memberikan gambaran mengenai hal yang kurang memuaskan tersebut. Pada prosedur penyimpanan barang perusahaan tidak membuat laporan

barang yang sering disebut dengan kartu gudang. Pramuniaga tidak membuat laporan penjualan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Dalam melaksanakan aktivitasnya pimpinan CV.Juberta telah merencanakan struktur organisasi dan pembagian tugas sesuai dengan aktifitas yang dilakukan. Struktur organisasi unit usaha CV. Juberta yang memungkinkan mekanisme kerja dapat diaktakan sudah terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab, namun dari sudut pengendalian intern persediaan belum terdapat pemisahan fungsi dan tanggung jawab secara jelas. Kepala Bagian Gudang, disamping melakukan tugas dan wewenangnya untuk menyimpan barang, juga melakukan penerimaan dan pengiriman barang. Sistem penjualan di perusahaan tidak terdapat petugas yang bertanggung jawab untuk menerima barang secara tetap, menyimpan dan mengeluarkan barang.
- 2) Hal di atas sesungguhnya merupakan kelemahan yang sebaiknya dihindari, karena setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi. Oleh karena itu perusahaan perlu memperhatikan terjaganya mekanisme saling uji (*Internal Control*) antar masing-masing bagian, sehingga dapat meminimalkan peluang terjadinya kesalahan atau kecurangan.
- 3) Struktur organisasi di perusahaan tidak menunjukkan petugas gudang yang bertanggung jawab atas penyimpanan barang di gudang. Hal tersebut akan bermasalah terhadap sirkulasi barang dagang di gudang dan berdampak pada kelancaran sistem penjualan terutama masalah kualitas barang.
- 4) Kenyataan yang sering terjadi yaitu setiap pegawai perusahaan dapat mengerjakan pekerjaan yang bukan menjadi hak dan tanggung jawabnya. Hal tersebut memang harus dikerjakan karena kurangnya tenaga kerja untuk melaksanakannya. Misalnya kepala kasir melaksanakan penerimaan barang, kasir melaksanakan pencatatan penerimaan barang, bahkan seorang kepala kasir membuat daftar jumlah barang perusahaan yang akan dipesan perusahaan. Padahal kepala kasir tidak menguasai atau tidak mengetahui bahwa apa dan berapa barang yang sebenarnya ada dala perusahaan. Pekerjaan ini seharusnya menjadi tanggung jawab supervise pengawas barang dagangan. Untuk mempermudah pekerjaan supervisi dapat menggunakan alat kartu persediaan dan kartu gudang dengan membuat penghitungan sederhana yaitu rasio perputaran persediaan
- 5) Jadi jelas bahwa kondisi seperti itu terjadi antara lain karena lemahnya perencanaan dan pengembangan pegawai serta pengendalian intern terhadap upaya memperoleh tenaga kerja yang kompeten dan dapat dipercaya.
- 6) Pada prosedur transfer barang ke perusahaan belum menjamin adanya pengendalian intern yang baik, karena mengandung banyak kelemahan antara lain. selama ini proses penyimpanan dan pengiriman barang pada gudang induk hanya mengandalkan kepercayaan kepada petugas gudang. perusahaan belum memisahkan fungsi pembuatan order pengiriman barang, penyimpanan, dan fungsi pengiriman.
- 7) Perusahaan belum membentuk petugas gudang, sehingga tidak ada yang menangani penyimpanan, pengeluaran dan pencatatan fisik barang di gudang. selama ini barang hanya mengandalkan penglihatan kepala sip saja, karena perusahaan tidak menyelenggarakan kartu gudang, dengan demikian tidak dapat menjamin bahwa barang yang dipesan sesuai

dengan rencana, barang yang diterima sesuai dengan fisik barang yang sebenarnya, kualitas yang tercantum dalam faktur (TRO), barang yang disimpan dapat disusun dengan rapi sesuai dengan metode FIFO dan dalam kondisi baik, dan sirkulasi barang dapat dipantau dengan seksama.

- 8) Kasir telah menggunakan password dalam mengakses file transaksi tetapi kasir tidak pernah memperbaharui. Berdasarkan pengamatan penulis semua kasir mengetahui password dan masing – masing kasir, bahkan pegawai perusahaan yang lain pun mengetahui juga sehingga sulit untuk memastikan bahwa pencatatan ke dalam file transaksi merupakan transaksi yang memang benar – benar tidak di ketahui oleh siapapun untuk menjamin akses ke dalam file transaksi masing – masing kasir.
- 9) Metode yang digunakan perusahaan kurang efektif karena hanya mengandalkan pencatatan kasir, sedangkan keterbatasan pencatatan kasir akan mengakibatkan kesalahan dalam pencatatan dan pengecek-pengawas, dan ketua panitia perhitungan fisik yang dilakukan oleh fungsi akuntansi induk dapat menimbulkan kesalahan dan kecurangan dalam laporan keuangan karena bagian akuntansi yang mempunyai tanggung jawab terhadap hasil *adjustment* yang dihasilkan sebagai akibat catatan persediaan menjadi kurang akurat sehingga tidak dapat di andalkan.

5.2 Saran

- 1) Sebaiknya perusahaan didalam melakukan penyimpanan barang serta pengiriman harus lebih diawasi jangan terlalu percaya kepada orang lain.
- 2) Harus membentuk petugas gudang untuk mengawasi barang yang masuk maupun yang keluar agar tidak terjadi kecurangan.
- 3) Seharusnya kasir di dalam memberikan password harus mengganti – ganti nomor password setelah dipakai agar tidak terjadi penyalahgunaan nomor password oleh orang – orang yang tidak bertanggung jawab.
- 4) Seharusnya model pencatatan harus dirubah jangan hanya mengandalkan pencatatan kasir.
- 5) Untuk mengatasi kesenjangan antara formasi jabatan yang diperlukan dengan sumber daya manusia yang di miliki perusahaan, yaitu dilakukan perekrutan pegawai untuk menangani tugas-tugas dan kewajiban pada bagian yang kurang. Untuk jangka panjang perlu dilakukan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan ditentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut, dalam hal ini perlu kiranya perusahaan memiliki program yang baik dalam menyeleksi calon karyawan sehingga menjamin diperoleh karyawan yang kompeten dengan jabatan yang akan didudukinya. Di samping itu perusahaan perlu mengembangkan program pendidikan karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya maupun perkembangan perusahaan itu sendiri.
- 6) Untuk menjaga agar terdapat kesinambungan pelaksanaan tugas meskipun terjadi pergantian personil kiranya perusahaan perlu memiliki pedoman sistem akuntansi yang antara lain berisi prosedur secara tertulis dari aktivitas-aktivitas pokoknya, berikut bagan dan aras dokumen serta naratifnya. Adanya pedoman sistem akuntansi yang diterapkan perusahaan merupakan suatu hal yang cukup penting karena pedoman tersebut akan dipakai sebagai tolak ukur pelaksanaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemah, R. Soemitra. 1992, *Biaya dan Harga Pokok Produksi* Jilid I, Bandung.
- _____, 1993, *Akutansi Biaya*, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki. 2001, *Sistem Akutansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi Kelima, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Cecil Gilespeie, 1995, *Accounting Sistem, Prosedur and Method*, Edition 9 MC. Grew, Singapore
- Ikatan Akutansi Indonesia, 2002, *Standar Akutansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Jogiyanto HM, 2002, *Sistem Informasi Akutansi Berbasis Komputer*, Buku I, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Kosasih, Ruchyat., 2001, *Auditing Prinsip dan Prosedur*, Buku Kesatu, Penerbit Ruchko, Bandung.
- Mulyadi, 1993, *Sistem Akutansi*, Edisi ketiga, Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta.
- Supriyono, 1998, *Akutansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian Biaya serta Pembuatan Keputusan*, BPFE, Yogyakarta.
- Suyanto, Thomas. 2004, *Kelembagaan Perbankan*, Penerbit STIE Perbabas dan PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Tuannakotta, Theodorus M. 2000, *Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akutansi Publik*, Penerbit Lembaga Fakultas Ekonomi UI, Jakarta.