

Evaluasi Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan CV. Erlangga, Sidoarjo

(Evaluation of Internal Control System on Inventory CV. Erlangga, Sidoarjo)

Resa Febrian Sari

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember

Jln. Kalimantan 37, Jember 68121

E-mail: Resafebriansari@ymail.com

Abstrak

Penelitian ini membahas mengenai sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku. Pengendalian intern atas persediaan bahan baku yang dilakukan pada CV. Erlangga meliputi pemesanan bahan baku benang dan bahan pewarna. Dari hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern yang ditetapkan oleh CV. Erlangga telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari persediaan yang dicatat dengan *perpetual inventory methode* berdasarkan FIFO untuk setiap barang yang masuk. Dokumen yang digunakan meliputi *Purchase Requisition* (PR), *Purchase Order* (PO), Laporan Penerimaan Barang, Kartu Persediaan, dan *Bill of Materials*. CV. Erlangga telah memiliki pengendalian internal yang baik menurut teori sistem pengendalian internal atas persediaan bahan baku. Hal ini dapat dilihat dari: adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam setiap aktivitas, adanya otorisasi dalam setiap transaksi, adanya catatan dan laporan yang cukup. Serta dilindunginya akses penggunaan persediaan dengan baik, dan tidak diperlukan kompetensi tertentu dalam pelaksanaan tugas, sehingga karyawan dapat melaksanakan tugas dengan baik. Selain itu, dalam sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku tersebut masih terdapat kelemahan yang secara potensial dapat menyebabkan kesalahan pencatatan dan kerugian harta perusahaan. Kelemahan pengendalian intern yang teridentifikasi adalah tidak ada pemisahan wewenang antara fungsi penerimaan dan fungsi gudang, tidak ada antisipasi bila terjadinya kecurangan pada fungsi penerimaan barang, dan masih ditemukan selisih kuantitas antara pencatatan pada stok barang di kartu persediaan dengan jumlah fisik di gudang.

Kata Kunci: Pengendalian Intern, Persediaan .

Abstract

This study discusses the system of internal control over raw material supplies. Internal control over raw material inventories carried at CV. Erlangga include ordering raw materials and dye yarn. From the results, it can be concluded that the internal control system established by the CV. Erlangga has been properly implemented. It can be seen from the perpetual inventory recorded by the FIFO inventory method for each item entered. Documents used Purchase Requisition (PR), Purchase Order (PO), Goods Receipt Reports, Stock Card, and Bill of Materials. CV. Erlangga has had a good internal control system according to the theory of internal control over raw material supplies. It can be seen from: the separation of duties and responsibilities in every activity, in every transaction authorization, any notes and report fairly. As well as protects access to the use of supplies with either, and not required particular competence in the performance of duties, so that the employee can perform the task well. In addition, the system of internal control over raw material inventory is still there are weaknesses that can potentially cause recording errors and loss of company property. Internal control weaknesses identified is no separation of powers between the function and the function of the warehouse receipt, there is no anticipation of fraud on the function of receipt of goods, and still found the difference between the quantity of goods in the listing on the stock card with the amount of physical inventory in the warehouse.

Keywords: Internal Control, Inventory.

Pendahuluan

Dalam setiap jenis perusahaan, persediaan memegang peranan penting ditinjau dari segi nilai dan kuantitas karena persediaan berdampak langsung terhadap keuntungan dan besarnya aktiva lancar perusahaan. Tingkat persediaan yang berlebihan akan mengakibatkan timbulnya biaya pemeliharaan dan penyimpanan, serta kemungkinan adanya kerusakan. Sebaliknya persediaan yang terlalu sedikit akan mengakibatkan terhambatnya

perusahaan dalam memenuhi kebutuhan konsumen. Persediaan juga merupakan harta sensitif terhadap keusangan, pencurian dan penurunan harga pasar.

Pada dasarnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya operasi perusahaan yang harus dilakukan secara berturut-turut untuk memproduksi barang-barang serta menyampaikan kepada pelanggan. Persediaan bagi perusahaan, antara lain berguna untuk menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan perusahaan. Dengan adanya persediaan

yang mencukupi, apabila ada permintaan yang berfluktuasi dari para konsumen, perusahaan masih tetap dapat melakukan operasi sebagaimana biasanya, karena persediaannya yang ada digudang masih bisa digunakan walau barang-barang yang untuk melakukan operasi mengalami keterlambatan, sehingga dengan adanya persediaan tidak akan mengganggu jalannya operasi perusahaan.

Persediaan juga penting dalam mempertahankan stabilitas atau kelancaran operasi perusahaan. Apabila ada masalah dengan proses pengiriman bahan dari penyuplai dengan perusahaan, maka dengan adanya persediaan ini dapat mempertahankan stabilitas dan kelancaran proses operasi perusahaan, sehingga perusahaan masih dapat memenuhi permintaan pasar.

Oleh karena itu perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan optimal yang harus tersedia dan memperhatikan sistem pengendalian internal atas persediaan. Dengan adanya sistem pengendalian internal terhadap persediaan, diharapkan dapat memberikan dampak yang positif pada perusahaan. Karena dengan adanya sistem pengendalian internal atas persediaan tersebut akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan-penselewengan dari para personil perusahaan, disamping itu dengan adanya pengendalian, perusahaan akan berjalan dengan sistem dan prosedur yang direncanakan semula.

Menurut Mulyadi (2008: 313), perancangan organisasi harus didasarkan pada unsur pokok sistem pengendalian berikut ini:

- a. Dalam organisasi harus dipisahkan tiga fungsi pokok berikut ini: fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.
- b. Tidak ada satu pun transaksi yang dilaksanakan dari awal sampai akhir hanya oleh satu orang atau satu fungsi saja.

Menurut Mulyadi, dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem akuntansi pembelian, dua unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut dijelaskan sebagai berikut: (1) fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan, (2) fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi, (3) fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang, (4) transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang/fungsi."

CV. Erlangga, Sidoarjo adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pencelupan benang, jadi CV. Erlangga memproduksi bahan baku bagi perusahaan tekstil. Konsumen CV. Erlangga adalah perusahaan-perusahaan yang memproduksi kain tenun, baik tenun tradisional maupun modern. Wilayah pemasaran CV. Erlangga meliputi Jawa, Bali, Sumatera, Sulawesi, Kalimantan, dan Nusa Tenggara Barat.

Bahan baku produksi adalah berbagai jenis benang dan bahan pewarna. Jenis benang yang digunakan adalah *polyester*, *rayon*, *trilobal*, *katon*, *akrilic*, TC, dan TR. Jenis bahan pewarna disebut berdasarkan karakter warnanya antara lain *black*, *nevie blue*, *scarlett*, *rubbin*, *orange*, dan sebagainya. Produksi dilakukan berdasarkan pesanan. Pola permintaan bersifat tidak konstan. Perusahaan selalu berusaha menyelesaikan pesanan yang diperoleh secara

tepat waktu. Bagian perencanaan dan produksi harus mampu membuat peramalan pesanan, karena pola permintaan yang tidak konstan. Peramalan pesanan dilakukan berdasarkan data historis perusahaan dengan memperhitungkan peningkatan atau penurunan pesanan. Dari pola perencanaan tersebut dan daftar kebutuhan bahan baku per unit produksi akan didapat jumlah bahan baku yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan pada proses produksi.

CV. Erlangga beroperasi sejak tahun 1965, meskipun dapat dikatakan telah lama didirikan, namun CV. Erlangga masih dikelola secara konservatif oleh pemilik perusahaan, sehingga tidak ada standarisasi dalam manajemen perusahaan. Menghadapi jaman modernisasi, CV. Erlangga menyadari bahwa dengan manajemen konservatif perusahaan akan sulit berkembang menjadi lebih besar. Demikian pula untuk pengelolaan persediaan bahan baku, semakin tinggi aktivitas produksi, pengelolaan persediaan bahan baku harus lebih baik. Pengelolaan persediaan bahan baku yang telah rutin dilakukan oleh perusahaan selama ini nampak kurang memadai untuk memenuhi kebutuhan produksi yang semakin meningkat. Oleh karena itu, pemilik CV. Erlangga berupaya membangun sistem dengan standar yang layak dan sesuai kebutuhan perusahaan. Jadi terkait dengan persediaan bahan baku yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah pengendalian internal persediaan bahan baku yang meliputi Fungsi Pembelian, Fungsi gudang, dan Fungsi Produksi CV. Erlangga, Sidoarjo.

Beritik tolak dari latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah perlakuan kebijakan dan prosedur atas persediaan bahan baku pada CV. Erlangga, Sidoarjo?
- b. Bagaimanakah penerapan pengendalian internal terhadap persediaan yang dilakukan CV. Erlangga, Sidoarjo?

Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Menurut Erlina (2007 : 64), "Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap fenomena atau populasi tertentu yang diperoleh oleh peneliti dari subjek beberapa individu, organisasional, industri, atau perspektif lain". Menurut Sugiyono (2007 : 11), "Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih independen tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan variabel lain".

Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang akan digunakan dalam penelitian adalah data primer (Sugiyono, 2007: 23).

- a. Data Fisik, merupakan jenis data penelitian yang berupa obyek atau benda-benda fisik. Data fisik merupakan data berwujud yang dapat dijadikan sebagai bukti keberadaan atau keterjadian masa lalu. Data ini dapat dikumpulkan melalui observasi.

b. Data hasil wawancara dengan narasumber penelitian. Data diperoleh langsung dari obyek penelitian yaitu CV. Erlangga, Sidoarjo.

Unit Analisis

Unit analisis adalah obyek penelitian yang diobservasi dan selanjutnya dianalisis untuk mendapatkan jawaban dari permasalahan. (Umar, 2004 : 12). Unit analisis penelitian ini adalah sistem pengendalian intern atas persediaan bahan baku CV. Erlangga, Sidoarjo.

Analisis Data

Penelitian dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut (Jogiyanto, 2008):

a. Perencanaan

Peninjauan obyek penelitian dengan melakukan kegiatan-kegiatan:

- 1) Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan dan studi kelayakan terhadap kegiatan-kegiatan di dalam perusahaan yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern.
- 2) Wawancara, yaitu metode pengumpulan data dan informasi melalui komunikasi dengan karyawan di kantor maupun pabrik.
- 3) Penelaahan dokumen, yaitu metode pengumpulan data melalui pemeriksaan dokumen-dokumen yang digunakan terkait terhadap sistem pengendalian intern persediaan barang dagangan yang diterapkan CV. Erlangga
- b. Mendefinisikan masalah.
Subyek : Pengendalian intern persediaan CV. Erlangga, Sidoarjo
Ruang lingkup : Bagian Pengadaan, Bagian gudang, dan Bagian Produksi CV. Erlangga, Sidoarjo.
Obyek : Evaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan.

c. Analisis Data

Semua data yang telah terkumpul akan diolah dan dianalisis untuk menghasilkan suatu temuan. Temuan tersebut akan diinterpretasikan dalam bentuk kualitatif dengan struktur penulisan yang bersifat deskriptif.

Kriteria yang digunakan untuk menilai efektif tidaknya evaluasi pengendalian intern atas pembiayaan konsumen yaitu organisasi, sistem otorisasi dan wewenang praktik yang sehat, dan karyawan yang kompeten. Penilaian dapat dianalisis berdasarkan pada hasil wawancara atau interview pada beberapa bagian atau fungsi organisasi yang terkait dengan operasional pabrik. Semakin banyak pertanyaan-pertanyaan yang berhasil dijawab atau semakin lengkap bukti-bukti yang berhasil diperoleh dari pertanyaan-pertanyaan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern pada CV. Erlangga, Sidoarjo cukup efektif. Akan tetapi, apabila semakin banyak pertanyaan-pertanyaan yang tidak berhasil dijawab atau semakin sedikit bukti-bukti yang berhasil diperoleh, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pada CV. Erlangga, Sidoarjo tidak efektif sehingga perusahaan harus berupaya untuk

memperbaiki penerapan sistem pengendalian intern agar mampu bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya.

Kriteria interpretasi temuan penelitian dapat dibuktikan dengan:

1. Struktur Organisasi / Pemisahan Fungsi

Suatu perusahaan dikatakan sudah menerapkan sistem pengendalian intern dengan baik apabila dalam perusahaan tersebut sudah terdapat struktur organisasi yang menjelaskan tentang pembagian tugas dan fungsi yang jelas dan masing-masing fungsi hanya mempunyai satu tugas. Untuk melihat apakah perusahaan telah menerapkan pengendalian intern dari segi organisasi atau pemisahan fungsi, maka yang perlu dicermati adalah struktur organisasi dan *job description* yang ada pada perusahaan.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi diharapkan akan dapat menjamin dihasilkannya dokumen yang dapat dipercaya. Untuk itu setiap transaksi hanya dapat terjadi jika mendapat pengesahan atau atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang. Dengan demikian dokumen yang dihasilkan untuk pembukuan dapat dipercaya dan akurasi dapat menjamin data yang dicatat dalam catatan akuntansi memiliki tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

Untuk melihat apakah perusahaan telah menerapkan pengendalian intern dari segi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan maka yang perlu diteliti adalah dokumen-dokumen yang digunakan. Dari dokumen tersebut akan dapat diketahui siapa yang berhak mengotorisasi suatu transaksi dan bagaimana suatu transaksi dicatat.

3. Praktek yang Sehat

Praktek yang sehat merupakan pelaksanaan dari prosedur yang telah ditetapkan agar tercapai tujuan yang diharapkan. Untuk melihat apakah perusahaan telah menerapkan pengendalian intern dari segi praktik yang sehat, maka yang perlu dilakukan adalah mewawancarai fungsi-fungsi yang terkait dengan proses produksi.

4. Karyawan yang Kompeten

Karyawan yang kompeten dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif meskipun hanya sedikit unsur pengendalian dan pendukungnya. Untuk melihat apakah perusahaan telah menerapkan pengendalian intern dari segi karyawan yang kompeten maka dapat diketahui dengan melihat jenjang pendidikan karyawan dan posisi karyawan tersebut. Apakah latar belakang pendidikan karyawan telah sesuai dengan posisi karyawan.

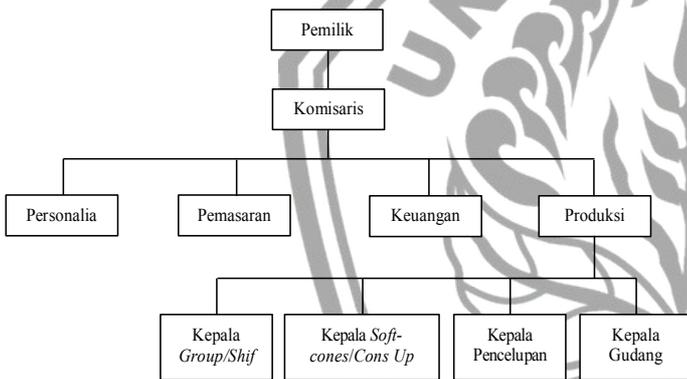
d. Perancangan

Tahap Perancangan, menjelaskan sistem apa yang harus memenuhi informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna, rancangan ini terdiri dari rancangan logika dan fisik yang dapat menghasilkan spesifik sistem yang memenuhi persyaratan sistem yang dikembangkan pada tahap analisis.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

CV. Erlangga yang berlokasi di Jalan Jenggolo I no. 18 Sidoarjo adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pencelupan benang. CV. Erlangga beroperasi sejak tahun 1965. Meskipun telah lama didirikan, namun CV. Erlangga masih dikelola secara konservatif oleh pemilik perusahaan, sehingga tidak ada standarisasi dalam manajemen perusahaan. Konsumen CV. Erlangga adalah perusahaan yang memproduksi kain tenun, baik tenun tradisional maupun modern. Wilayah pemasaran CV. Erlangga meliputi Jawa, Bali, Sumatera, Sulawesi, Kalimantan, dan Nusa Tenggara Barat. CV. Erlangga memproduksi benang-benang berbagai jenis dan berbagai warna berdasarkan pesanan. Bahan baku produksi adalah berbagai jenis benang dan bahan pewarna. Jenis benang yang digunakan adalah *polyester, rayon, trilobal, katon, akrilik*, TC, dan TR. Jenis bahan pewarna disebut berdasarkan karakter warnanya antara lain *black, nevie blue, scarlett, rubbin, orange*, dan sebagainya. Produksi dilakukan berdasarkan pesanan. Pola permintaan bersifat tidak konstan.

Struktur Organisasi CV. Erlangga



Gambar 4.1 Struktur Organisasi CV. Erlangga
 Sumber : CV. Erlangga, 2014

Analisis Data

Data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara selanjutnya dianalisis dengan pendekatan metode pengendalian intern dari COSO.

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal merefleksikan seluruh sikap dan kesadaran pemilik, pimpinan, komite audit, dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian internal sebuah perusahaan.

a) Filosofi manajemen dan gaya operasi.

Pimpinan menekankan pentingnya pengendalian dan memperlakukan setiap personel dengan wajar dengan dengan penuh respek. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi entitas harus dilaksanakan. Pemilik CV. Erlangga memilih gaya operasi yang lebih condong pada pemusatan kekuasaan di tangan manajer puncak.

b) Integritas dan nilai-nilai etika.

Pimpinan menjadi contoh perilaku etis. Pimpinan secara proaktif memastikan bahwa semua karyawan benar-benar sadar dengan standard etika perusahaan.

c) Komitmen terhadap kompetensi.

CV. Erlangga merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya yang memiliki inisiatif dan kreativitas untuk bereaksi secara cepat terhadap kondisi bisnis yang dinamis. Perusahaan mesti memilih personil yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang memadai untuk menyelesaikan setiap tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan tersebut.

4) Dewan direksi atau komite audit.

CV. Erlangga adalah perusahaan perorangan. Pemilik sekaligus menjadi pimpinan bagi perusahaan. Sejauh ini CV. Erlangga tidak memiliki dewan direksi atau komite audit. Sejauh ini CV. Erlangga belum merasa perlu memiliki komite audit untuk mengawasi praktik dan kebijakan perusahaan, karena fungsi komite audit masih mampu ditangani sendiri oleh pemilik perusahaan. Komite audit merupakan perantara antara dewan direksi dan auditor internal/eksternal. Pemilik pimpinan memeriksa sendiri hasil laporan *stock opname* sebagai tindakan audit.

e) Struktur organisasi.

CV. Erlangga menggunakan struktur organisasi garis yang sederhana. Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

f) Pemberian wewenang dan tanggung jawab.

CV. Erlangga memiliki deskripsi pekerjaan untuk setiap karyawan. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilakukan dengan baik. Perubahan terhadap sistem informasi dilakukan melalui persetujuan tertulis.

g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Kebijakan yang akan dijalankan dengan tujuan pencapaian pengendalian secara optimal. Kebijakan perusahaan tersebut yaitu :

- 1) Pembelian persediaan dilakukan berdasarkan *purchase order* yang telah diotorisasi. *Purchase order* dibuat berdasarkan *purchase request*.
- 2) Pembelian dilakukan secara kredit dan tunai.
- 3) Persediaan dicatat dengan *perpetual inventory method*.
- 4) Pencatatan persediaan dari gudang berdasarkan FIFO.
- 5) Produksi dilakukan berdasarkan pesanan (*job order costing*)

CV. Erlangga peduli dengan UU dan peraturan ketenagakerjaan yang ditetapkan oleh pemerintah. CV. Erlangga memastikan terwujudnya lingkungan kerja yang aman dan sehat. CV. Erlangga punya prosedur yang baik untuk karyawan yang berhenti bekerja.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap resiko yang dapat timbul.

Tabel 4.2 Penaksiran Risiko pada Tahapan Transaksi

Tahap Transaksi	Fungsi/ Bagian	Kerugian/ kecurangan yang mungkin terjadi	Tindakan yang dianjurkan
-----------------	----------------	-------------------------------------------	--------------------------

Permintaan pembelian barang	Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai posisi persediaan yang ada di gudang. Dilakukan oleh Bagian Gudang.	Barang dapat diminta untuk tujuan atau kuantitas yang tidak semestinya.	Kepala Produksi memeriksa <i>PR</i> dengan melihat persediaan yang ada di gudang dan daftar produksi yang harus dikerjakan.
<i>Aktivitas Pengendalian Intern:</i> Otorisasi oleh kepala gudang.			
Pembuatan surat order pembelian	Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih. Dilakukan oleh Bagian Keuangan.	Pembelian dapat terjadi dengan tujuan yang tidak semestinya.	Komisaris memeriksa <i>PO</i> dan membandingkan dengan kartu persediaan yang ada di gudang dan daftar pesanan yang harus dikerjakan.
<i>Aktivitas Pengendalian Intern:</i> Setiap order pembelian harus didasarkan pada <i>PO</i> pembelian yang telah diotorisasi oleh kepala produksi dan komisaris.			
Penerimaan barang	Fungsi penerimaan barang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok. Dilakukan oleh Bagian Gudang.	Barang yang diterima kemungkinan tidak dipesan sebelumnya. Perusahaan kemungkinan menerima barang yang rusak, kuantitasnya salah, salah jenisnya, salah barang.	Pada saat pengiriman pesanan datang, petugas penerima memeriksa barang yang datang apakah sudah sesuai pesanan, dan dalam keadaan semestinya (tidak rusak)
<i>Aktivitas Pengendalian Intern:</i> Setiap penerimaan barang harus terdapat <i>PO</i> yang telah diotorisasi. Fungsi penerimaan barang menghitung, menginspeksi, dan membandingkan barang yang diterima dengan <i>PO</i>			
Penyimpanan barang	Fungsi penyimpanan barang bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang telah diterima. Dilakukan Bagian Gudang.	Fungsi Gudang dapat memungkir telah menyimpan barang yang dibeli.	Dilakukan pemeriksaan fungsi penerimaan barang dan fungsi penyimpanan barang
<i>Aktivitas Pengendalian Intern:</i> -			
Pencatatan barang	Fungsi pencatat barang bertanggung jawab untuk mencatat keluar masuknya persediaan ke kartu persediaan. Dilakukan oleh Bagian Gudang.	Fungsi Gudang mungkin saja lupa mencatat barang masuk dan barang keluar.	Kepala Produksi sebaiknya menerima salinan dari Kartu Persediaan sehingga ada pihak yang melakukan kontrol pencatatan barang masuk dan barang keluar.
<i>Aktivitas Pengendalian Intern:</i> Setiap pencatatan persediaan harus ada dokumen, Laporan Penerimaan Barang dan <i>Bill of Material</i> yang diotorisasi Kepala Produksi			

Sumber: wawancara dengan Salman (Kepala Gudang) dan Fathur Adhim (Kepala Produksi)

3. Aktivitas Pengendalian

a. Prosedur Pemesanan dan Pembelian Persediaan Bahan Baku

Berikut prosedur pemesanan dan pembelian persediaan bahan baku CV. Erlangga :

1) Pembelian persediaan diawali oleh bagian Gudang yang menilai bahwa persediaan bahan baku sudah menipis. Bagian Gudang mengajukan permintaan pembelian kepada atasan yaitu Kepala produksi dengan membuat *Purchase Requisition* (*PR*), yaitu permohonan persetujuan untuk pembelian bahan baku. Permohonan ini berisi jumlah barang, harga barang, spesifikasi dari barang, maupun pengaturan *cash* (kapan barang akan dibeli) dengan persetujuan pembelian dari pejabat yang berwenang. *PR* disetujui akan berlanjut ke proses *PO*. *Purchase Requisition* dibuat rangkap tiga. Surat tersebut masing-masing didistribusikan kepada :

Lembar 1 : kepada Kepala Produksi

Lembar 2 : kepada Kepala Keuangan

Lembar 3 ; sebagai arsip

2) Berdasarkan *Purchase Requisition* tersebut bagian Produksi menentukan pemasok yang telah ditentukan untuk mengetahui harga yang ditawarkan melalui telepon. Apabila harga tidak mengalami perubahan yang signifikan maka pemasok akan mengirim surat berupa Surat Penawaran Harga dengan harga yang telah disetujui melalui *faximile*. Biasanya manajer memilih pemasok yang dikenal atau pemasok yang sering melakukan transaksi dengan perusahaan, tetapi tidak tertutup kemungkinan untuk memilih pemasok yang baru.

3) Setelah memutuskan pemasok yang dipilih maka bagian pembelian membuat *Purchase Order* (*PO*), yaitu proses pembelian barang atau jasa berdasarkan *PR* yang sudah disetujui. Proses yang terjadi dalam *PO* meliputi pemilihan Supplier, penerbitan *PO* itu sendiri yang sudah sesuai dengan kontrak dan ditandatangani oleh pejabat berwenang sampai dengan dikirim dan dikonfirmasi oleh pihak Supplier. *Purchase Order* (*PO*) yang dibuat rangkap empat dan masing-masing didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 : Pemasok

Lembar 2 : Kepada Keuangan

Lembar 3 : Bagian Gudang

Lembar 4 : sebagai arsip

b. Prosedur Penerimaan Barang

Berikut prosedur penerimaan barang pesanan pada CV. Erlangga :

1) Penerimaan barang dilakukan oleh Bagian Gudang dengan mencocokkan *Purchase Order* lembar ke tiga dan surat jalan dari pemasok saat barang tersebut datang. Bagian Gudang melakukan pemeriksaan atas jenis, kualitas maupun kuantitas barang yang diterima.

2) Jika barang yang diterima sesuai dengan yang dipesan, maka Bagian Gudang akan membuat Laporan Penerimaan Barang yang dibuat sebanyak tiga rangkap, laporan tersebut didistribusikan sebagai berikut :

Lembar 1 : kepada Kepala Produksi

Lembar 2 : kepada Kepala Keuangan

Lembar 3 ; sebagai arsip

- 3) Setelah dibuat Laporan Penerimaan Barang, Bagian Gudang mencatatnya pada Kartu Persediaan yang menjelaskan barang yang tersedia di gudang.

c. Prosedur Penyimpanan Barang

Berikut prosedur penyimpanan bahan baku pada CV. Erlangga :

- 1) Barang yang telah diterima kemudian disimpan di gudang dengan baik dan rapi sesuai dengan jenis dan ukuran barang.
- 2) Barang yang diterima diawasi penggunaannya oleh Bagian Gudang. Peletakan barang di gudang ditentukan dari barang yang akan lebih dulu digunakan.

d. Prosedur Pengeluaran Persediaan Bahan Baku

Berikut prosedur pengeluaran bahan baku pada CV. Erlangga :

- 1) Permintaan bahan baku ke Bagian Gudang untuk dikirim ke Proses Produksi harus disertai dokumen kebutuhan bahan baku yang diotorisasi Kepala Produksi, yaitu *Bill of Materials*.
- 2) Bahan baku yang dikeluarkan disertai dokumen yang diotorisasi petugas Bagian Gudang.
- 3) Setiap kali ada pemakaian (pengeluaran) bahan baku, petugas Gudang meng-*update* kartu persediaan.
- 4) Secara berkala dilakukan *stock opname* untuk memeriksa kesesuaian catatan pada kartu persediaan dengan jumlah fisik persediaan bahan baku.
- 5) Jika terjadi selisih, maka kebijaksanaan ditentukan oleh pihak manajemen, Komisaris.
- 6) Jika selisih nilai yang terjadi jumlahnya signifikan maka petugas yang terkait harus mengganti nilai tersebut.

e. Tes Bukti Transaksi

- 1) *Purchase Requisition* (PR) dibuat tiga rangkap untuk bagian yang membutuhkan yaitu Kepala Produksi, Kepala Keuangan, dan arsip gudang.
- 2) *Purchase order* diajukan kepada pemasok yang telah diotorisasi oleh bagian pembelian. Terdapat nomor urut, hal ini agar memudahkan dalam pencarian dokumen di kemudian hari. Barang yang dipesan telah tertera dengan jelas baik ukuran, jenis dan kuantitas.
- 3) Barang yang datang diterima dan dicocokkan berdasarkan *purchase order* dengan surat jalan. Surat jalan yang diterima dari pemasok diotorisasi oleh bagian gudang sebagai tanda bukti bahwa barang yang dipesan telah diterima. Terdapat nomor urut pada surat tersebut.
- 4) Dibuat laporan penerimaan atas barang yang telah diterima berdasarkan tanggal terima. Dalam laporan ini dibuatkan nomor urut dan nama pemasok, serta tertera nomor urut surat jalan. Pencantuman nomor urut ini untuk memudahkan dalam pencocokan antara barang yang diterima dengan catatan yang dibuat.
- 5) Pengeluaran bahan baku dari persediaan gudang untuk proses produksi berdasarkan *Bill of Materials* yang diotorisasi Kepala Produksi.

f. Bentuk Pengendalian

- 1) Pembelian bahan baku

Pengendalian yang dilakukan perusahaan berdasarkan perkiraan kebutuhan persediaan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kelebihan bahan baku yang tersimpan di gudang yang berakibat pada kerusakan bahan yang pada akhirnya akan merugikan perusahaan.

Guna menghindari harga yang tinggi, dilakukan proses tawar-menawar harga. Untuk mendapatkan harga yang sesuai maka perusahaan melakukan perbandingan harga dengan pemasok yang telah dimiliki perusahaan.

Pemisahan tugas antara bagian gudang yang melakukan permintaan barang dengan bagian pembelian bertujuan untuk menghindari adanya pembelian secara fiktif. Setiap transaksi pembelian dicatat berdasarkan kuantitas dan jenis barang.

Pada setiap dokumen yang dibuat baik berupa surat maupun laporan diberikan nomor urut, hal ini untuk memudahkan keterkaitan antara dokumen yang satu dengan yang lain. Kelebihan lain dalam penggunaan nomor urut yaitu untuk memudahkan dalam pencarian dokumen dikemudian hari.
- 2) Penerimaan barang

Dalam proses penerimaan barang dipisahkan dari fungsi pembelian. Bagian gudang menerima barang dengan mencocokkan antara surat jalan yang diterima dari pemasok dengan *purchase order*, apakah jenis, kuantitas dan kualitas barang yang diterima telah sesuai dengan yang dipesan.

Kepala Bagian Gudang membuat Laporan Penerimaan Barang pada saat pesanan atas bahan baku datang. Barang yang telah diterima dicatat dalam kartu persediaan untuk memudahkan bagian gudang dalam melakukan perhitungan dan *stock opname*.
- 3) Penyimpanan bahan baku

Dalam hal penyimpanan persediaan dilakukan dengan menggunakan metode *First in First Out* (FIFO). Penyusunan secara sistematis ini dilakukan untuk :

 - a) Memudahkan pengambilan barang yang dibutuhkan
 - b) Memudahkan identifikasi antara barang yang sesuai kualitasnya dengan barang cacat.
 - c) Memudahkan dalam perhitungan fisik.

Penyimpanan barang diawasi oleh bagian gudang hal ini bertujuan untuk memudahkan dalam peletakan penyimpanan bahan baku. Barang yang disimpan diawasi baik masuknya barang yang dibeli sebagai persediaan dan keluarnya persediaan yang akan digunakan oleh bagian produksi.
- 4) Pencatatan bahan baku.

Setiap pencatatan persediaan harus berdasarkan dokumen. Barang masuk dicatat berdasarkan Laporan Penerimaan Barang. Barang keluar dicatat berdasarkan *Bill of Material*.

g. Analisis pengendalian atas persediaan

Pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan memiliki tujuan, yaitu :

- 1) Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan bahan baku sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi. Untuk mencapai tujuan ini, perusahaan melakukan pengecekan ketersediaan bahan baku di gudang sehingga ketika bahan baku dibutuhkan untuk proses produksi maka akan selalu terpenuhi.
- 2) Perusahaan berusaha agar setiap pembelian bahan baku yang dilakukan tidak terlalu besar dan juga terlalu kecil, hal ini dilakukan untuk meminimalkan biaya-biaya yang berhubungan dengan pemesanan dan pembelian bahan baku ke pemasok. Namun hal ini belum bisa maksimal dilakukan perusahaan karena perusahaan tidak memiliki perhitungan secara pasti agar setiap pemesanan dan pembelian dilakukan secara tepat. Perusahaan hanya melakukan perkiraan pemakaian bahan baku berdasarkan pesanan dari pelanggan.
- 3) Perusahaan berusaha untuk memenuhi pesanan pelanggan tepat waktu. Salah satu cara yang dilakukan agar tujuan ini tercapai yaitu dengan melakukan pemesanan bahan baku kepada pemasok tetap.

Pembahasan

Penilaian efektivitas pengendalian intern persediaan didasarkan pada ciri-ciri *internal control* atas persediaan berjalan dengan baik menurut Sukrisno (2011: 229-230), yaitu:

- a. Adanya pemisahan tugas antara fungsi pembelian, penerimaan barang, gudang, akuntansi dan keuangan. Terkait dengan internal control atas persediaan, pemisahan tugas pada CV. Erlangga dibagi atas fungsi pembelian, fungsi penerimaan barang dan fungsi gudang, fungsi akuntansi dan keuangan. Pemisahan tugas sudah diterapkan tetapi belum sempurna.
- b. Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak, seperti *purchase requestion*, *purchase order*, *delivery order*, *receiving report*, *sales order*, dan *sales invoice*. Setiap dokumen CV. Erlangga diberi nomor urut (*prenumerated*).
- c. Adanya seleksi *supplier*, kriteria seleksi : jenis kebutuhan, kualitas, dan harga.
- d. Adanya sistem otorisasi untuk pembelian, penerimaan, dan pengeluaran. Pembelian diotorisasi oleh kepala produksi dan komisaris, penerimaan dan pengeluaran persediaan diotorisasi oleh petugas gudang.
- e. Adanya penggunaan anggaran untuk pembelian, produksi, penjualan, dan penerimaan serta pengeluaran. Penganggaran CV. Erlangga dilakukan dengan melihat data historis.
- f. Adanya penggunaan *perpetual inventory system* dan kartu persediaan. Persediaan CV. Erlangga dicatat dengan *perpetual inventory method* dengan metode penilaian persediaan berdasarkan FIFO (*First In First Out*). Instrumen pencatatan menggunakan kartu persediaan.

Dengan demikian, dari ke-enam ciri-ciri internal control atas persediaan, telah dimplementasikan CV. Erlangga,

meskipun masih ada beberapa kelemahan. Secara keseluruhan, efektivitas pengendalian internal persediaan CV. Erlangga berjalan dengan baik.

Berdasarkan jawaban dari pertanyaan yang diajukan, maka ditemukan beberapa temuan :

- a. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang memadai.
 - 1) Fungsi gudang terpisah dari fungsi pembelian. Hanya saja fungsi penerimaan barang masih menjadi satu dengan fungsi penyimpanan, yaitu pada Bagian Gudang. Hal ini dapat menimbulkan kecurangan oleh petugas yang terkait dengan fungsi-fungsi tersebut. Apalagi perusahaan belum memiliki antisipasi bila terjadinya kecurangan pada fungsi penerimaan barang.
 - 2) Bagian gudang bertanggung jawab atas jumlah persediaan barang.
- b. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
 - 1) Pembelian bahan baku hanya dilakukan atas persetujuan Bagian Produksi.
 - 2) *Purchase order* dibuat dan diotorisasi tepat waktu sehingga tidak terlambat diterima oleh pemasok.
 - 3) Bagian gudang membuat laporan penerimaan barang jika menerima barang dari pemasok.
 - 4) Bagian gudang mengeluarkan bahan baku dari persediaan gudang berdasarkan *Bill of Materials* yang diotorisasi Kepala Produksi
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.

Bukti-bukti dan catatan-catatan yang memadai. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai. Pada setiap dokumen baik berupa surat maupun laporan diberi nomor urut, hal ini untuk memudahkan keterkaitan antara dokumen yang satu dengan yang lain. Kelebihan lain dalam penggunaan nomor urut yaitu untuk memudahkan dalam pencarian dokumen bila di kemudian hari diperlukan.

 - 1) Dokumentasi persediaan disimpan dengan baik.
 - 2) Setiap dokumen diberi nomor urut (*prenumerated*).
 - 3) Pencatatan dilakukan secara periodik.
 - 4) Metode penilaian persediaan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
 - 5) Pengawasan fisik atas aktiva dan catatan-catatan, dilakukan *stock opname* atas persediaan setiap bulan.
 - 6) Perlindungan memadai atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan. Gudang dan peralatan diawasi dengan baik atas kebersihan, kerapian dan keamanannya. Gudang hanya dimasuki oleh orang yang bertanggung jawab atas penyimpanan dan pengurusan persediaan.
- d. Karyawan yang mampu melaksanakan tugasnya

Dalam pengelolaan persediaan tidak diperlukan ketrampilan khusus. Semua jenis pekerjaan dapat dilaksanakan dengan mudah asalkan petugas yang bersangkutan telah mendapat cukup latihan dan diberikan cukup pengetahuan. Sejauh ini karyawan CV. Erlangga telah melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan efisien dan efektif

meskipun hanya sedikit unsur pengendalian dan pendukungnya. Karyawan yang terkait dalam pengendalian persediaan bahan baku adalah Bagian Gudang, Bagian Produksi, dan Bagian Keuangan. Pendidikan akhir karyawan yang mengepalai bagian-bagian tersebut adalah sarjana. Karyawan bagian gudang adalah Salman (kepala gudang) telah bekerja selama 13 tahun, dan Ahmad Hayase telah bekerja selama 28 tahun. Fathur Adhim, kepala produksi, telah bekerja selama 20 tahun. Abdul Manaf, kepala pencelupan, masa kerja hampir 30 tahun. Setiani, kepala keuangan, telah 11 tahun bekerja pada CV. Erlangga. Dengan pengalaman kerja yang cukup lama, mereka sudah sangat memahami terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab mereka.

Dari sejumlah sistem dan prosedur yang memadai ini tidak tertutup kemungkinan terjadinya permasalahan maupun menutup keberadaan kelemahan pada perusahaan itu sendiri, yang selama ini mungkin terjadi atas prosedur maupun sistem yang diterapkan sehari-hari pada CV. Erlangga terhadap fungsi pengelolaan persediaan bahan bakunya. Adapun kelemahan-kelemahan yang dapat disimpulkan dari hasil pengamatan penulis pada fungsi pengelolaan persediaan pada CV. Erlangga adalah sebagai berikut ini:

- a. Tidak ada pemisahan wewenang antara fungsi penerimaan dan fungsi gudang.
- b. Tidak ada antisipasi bila terjadinya kecurangan pada fungsi penerimaan barang. Hal ini karena perusahaan memiliki pertimbangan bahwa barang-barang yang terkait dengan persediaan merupakan bahan baku yang diolah menjadi barang setengah jadi, di mana barang-barang tersebut tidak dapat dikonsumsi sehari-hari. Sehingga tidak ada untungnya untuk karyawan mencurinya. Jika terjadi selisih, pastilah hanya kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- c. Masih ditemukan selisih kuantitas antara pencatatan pada stok barang di kartu persediaan dengan jumlah fisik di gudang.

Kesimpulan dan Keterbatasan

Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh CV. Erlangga telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari persediaan yang dicatat dengan *perpetual inventory method* berdasarkan FIFO untuk setiap barang yang masuk. Dokumen yang digunakan meliputi : *Purchase Requisition (PR)*, *Purchase Order (PO)*, Laporan Penerimaan Barang, Kartu Persediaan, dan *Form Bill of Materials*. CV. Erlangga telah memiliki pengendalian internal yang baik menurut teori sistem pengendalian internal atas persediaan bahan baku. Sistem pengendalian internal atas persediaan bahan baku pada CV. Erlangga terdapat beberapa kelemahan, yaitu tidak ada pemisahan wewenang antara fungsi penerimaan dan fungsi gudang,

tidak ada antisipasi bila terjadinya kecurangan pada fungsi penerimaan barang, dan masih ditemukan selisih kuantitas antara pencatatan pada stok barang di kartu persediaan dengan jumlah fisik di gudang.

Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah responden atau informan yang diwawancarai jumlahnya sedikit. CV. Erlangga selama ini belum pernah dijadikan obyek penelitian. Sehingga karyawan yang diminta menjadi responden atau informan merasa canggung ketika diwawancarai. Hal ini dikawatirkan menyebabkan mereka kurang terbuka, sehingga hanya menjawab sesuai pertanyaan saja. Tidak ada informasi-informasi tambahan yang mungkin luput dari pengamatan peneliti. Saran peneliti untuk penelitian sejenis yang akan datang, apabila jumlah responden atau informan tidak banyak dan kondisi untuk wawancara responden atau informan tersebut tampak canggung, sebaiknya dilakukan pendekatan dengan membangun komunikasi yang lebih akrab agar dapat diperoleh informasi dan data yang selengkap-lengkapny.

Daftar Pustaka

- Agoes, Sukrisno, 2011, *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*, Edisi 4, Buku 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Erlina, Sri Mulyani, 2007, *Metodologi Penelitian Bisnis : Untuk Akuntansi dan Manajemen*, Cetakan Pertama USU Press, Medan.
- Jogiyanto, 2008, *Metodologi Penelitian Sistem Informasi*, CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono, 2007, *Statistika Untuk Penelitian*, Cetakan Sembilan, CV Alfabeta, Bandung.
- Umar, Husein, 2004, *Metode penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Rajawali Pers, Jakarta.