



ANALISIS PENCATATAN DAN PELAPORAN AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG PADA CV. CITRA NIAGA CEMERLANG

Sri Wani

Universitas Muhammadiyah Kendari, Indonesia

Corresponding Author: sriwani12@gmail.com

| | |
|---|--|
| <p>Info Article</p> <p>Received : 02 April 2022</p> <p>Revised : 10 Mei 2022</p> <p>Accepted : 02 Juni 2022</p> <p>Publication : 29 Juni 2022</p> <p>Keywords: Recording, Accounting Reporting, Inventory</p> <p>Kata Kunci: Pencatatan, Pelaporan Akuntansi, Persediaan</p> <p><i>Licensed Under a Creative Commons Attribution 4.0 International License</i></p>  | <p>Abstract : <i>This study aims to determine the Analysis of Recording and Accounting Reporting of Goods. The population that is used as the target of this research is the recording and inventory of goods, the data analysis used is descriptive analysis. The results showed that the implementation of the inventory recording and reporting accounting system was adequate. Within the company, there has been a clear separation of functions between the warehouse department and the inventory registering administrative staff. The selection of the method for recording inventory is also appropriate, namely by using the perpetual method, where every inventory mutation occurs will be immediately recorded in the warehouse book or inventory book. The procedures that make up the inventory recording and reporting system in this company are adequate but in practice there are sometimes procedures that are not implemented, for example the procedure for recording the cost of inventory returned to the supplier. In this procedure, the warehouse department sometimes directly asks the supplier to pick up the goods that have been sent, the goods are not in accordance with the order.</i></p> <p>Abstrak : Penelitian ini bertujuan untuk Mengetahui Analisis Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi Persediaan Barang. Populasi yang dijadikan sebagai target penelitian ini adalah pencatatan dan persediaan barang, analisis data yang di gunakan adalah analisis deskriptif. Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan sistem akuntansi pencatatan dan pelaporan persediaan sudah memadai. Dalam perusahaan tersebut telah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara bagian gudang dan staff administarsi pencatat persediaan. Pemilihan metode untuk pencatatan persediaan pun telah sesuai, yaitu dengan menggunakan metode perpetual, yang setiap terjadi mutasi persediaan akan segera dicatat dalam buku gudang maupun buku persediaan. Prosedur-prosedur yang membentuk sistem pencatatan dan pelaporan persediaan dalam perusahaan ini sudah memadai tapi dalam pelaksanaanya kadang terdapat prosedur yang tidak dilaksanakan, sebagai contoh prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok. Dalam prosedur ini bagian gudang terkadang langsung meminta kepada pemasok untuk mengambil barang yang telah dikirimkan, yang barang tersebut tidak sesuai dengan pesanan.</p> |
|---|--|

INTRODUCTION

Penting bagi perusahaan untuk memantau tingkat persediaan. Persediaan merupakan kunci pokok bagi perusahaan karena dalam hal ini perusahaan memiliki fungsi ganda yaitu menentukan posisi keuangan perusahaan dan mempunyai pengaruh yang besar dalam menentukan kalkulasi harga pokok untuk menetapkan besarnya laba rugi dalam satu periode. Akuntansi persediaan diharapkan semua kegiatan perusahaan dapat dikoordinasikan dengan baik sehingga dapat mengurangi terjadinya penyelewengan terhadap aset perusahaan khususnya persediaan dan laporan serta informasi yang dihasilkan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan keabsahannya terbukti dari tujuan akuntansi itu sendiri yaitu menyediakan informasi laporan keuangan, sehingga dapat menjadi pedoman dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang merasa berkepentingan.

Persediaan merupakan aset yang selalu dalam keadaan berputar, dimana secara terus-menerus mengalami perubahan. Masalah penentuan besarnya alokasi persediaan mempunyai efek yang langsung terhadap keuntungan perusahaan. Persediaan juga sering dijadikan objek penyelewengan karena persediaan merupakan salah satu unsur harta lancar yang mudah dimanipulasi atau dicari dari perusahaan yang tidak mempunyai sistem pengawasan yang memadai terhadap perusahaan. Sistem perencanaan yang baik dan cermat sangat diperlukan untuk mengetahui jumlah persediaan yang sebaiknya dimiliki sehingga dapat dihindarkan resiko yang timbul akibat kekurangan, kelebihan, kadaluarsa atau kecurangan. Perencanaan sangat diperlukan dalam menyusun jadwal pekerjaan.

Kegiatan prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang karena perencanaan fungsi utama dalam kerangka kegiatan atau prosedur untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan setiap perusahaan. Dalam perencanaan juga mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul atau terjadi dimasa yang akan datang. Hal ini untuk membuat perencanaan yang baik, pembuatan perencanaan harus melihat jauh ke depan dalam rangka meminimalisir resiko yang mungkin terjadi. Sehubungan dengan sistem akuntansi perusahaan, ada beberapa hal yang sangat penting sebagai unsur harga pokok perolehan persediaan, yaitu penentuan harga perolehan persediaan, metode pencatatan persediaan, metode penilaian persediaan dan penyajian didalam laporan keuangan. Menurut Simamora (2000:22) Penilaian persediaan dapat dilakukan dengan beberapa metode sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum diantaranya adalah metode FIFO (*First in First Out*),

AVERAGE (Metode Rata-rata tertimbang). Pada metode FIFO (*First In First Out*) yaitu harga perolehan barang yang lebih dulu di anggap akan menjadi harga pokok penjualan yang pertama, Jika menggunakan metode *Average* atau disebut juga dengan metode rata-rata tertimbang, Selanjutnya harga rata-rata perunit dikalikan dengan jumlah unit yang ada dalam persediaan untuk menentukan harga perolehan persediaan akhir.

Investasi yang besar ditanamkan dalam bentuk persediaan akan menimbulkan permasalahan yang berkenaan dengan biaya penyelenggaraan dimana biaya tersebut akan meningkat baik berupa biaya gudang, selain itu persediaan sangat rentan terhadap kerusakan, pencurian, dan penyelewengan. Sistem akuntansi persediaan memegang peranan penting didalam pengaturan menghindari pemanipulasian terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan. Dengan sistem persediaan yang baik, persediaan yang ada akan terlindungi dari kemungkinan kesalahan prosedur pencatatan atau kehilangan persediaan barang dagangan. Pada prakteknya, disaat terjadinya pembelian barang dan pembuatan faktur pembelian dilakukan oleh bagian gudang dan pada saat penerimaan barang juga diterima oleh bagian gudang. Ini berarti bagian gudang banyak berperan dalam penerimaan dan pembelian suatu barang. Didalam perusahaan terutama perusahaan dagang harus ada pemisahan tugas antara bagian satu dengan bagian yang lainnya, baik didalam pembelian barang maupun penerimaan barang, bagian akuntansi dan bagian lainnya. Ini bertujuan agar mempermudah dalam pengawasan.

Perkembangan dan perluasan perusahaan harus didukung oleh sarana-sarana yang memadai agar semua perencanaan yang dilakukan dapat terlaksanan dengan baik dan memuaskan. Hal ini dapat menuntut para pengusaha khususnya yang ada di kota baubau harus memiliki *skill* untuk mendukung kemajuan usaha. Selain perusahaan dagang kebutuhan akan informasi Akuntansi persediaan barang dagang merupakan bagian yang sangat penting dari seluruh Aktiva perusahaan dan transaksi yang berhubungan dengan persediaan barang dagangan adalah aktivitas yang paling sering terjadi untuk itu guna mencapai kelancaran usaha manajemen yang mengerti dan mengurangi pencatatan Akuntansi persediaan barang sangat diperlukan kartu persediaan baik itu faktur pembelian, faktur penjualan, bukti barang masuk, maupun barang keluar yang berhubungan dengan persediaan barang.

Menurut Simamora (2000:4) akuntansi adalah proses pengidentifikasian pencatatan dan pengkomunikasian kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi

perusahaan ataupun bukan perusahaan kepada para pemakai informasi yang berkepentingan. Demikian juga Mulyadi (2008:2) mengemukakan bahwa akuntansi adalah proses pengelolaan data keuangan untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan untuk memungkinkan pengambilan keputusan melakukan pertimbangan berdasarkan Informasi dalam pengambilan keputusan. Rosjidi (2009:7) mengemukakan bahwa akuntansi adalah aktivitas jasa (*service activity*) yang fungsinya menyediakan Informasi terutama yang bersifat kuantitatif, dari suatu entitas ekonomi yang berguna sebagai dasar pengambilan keputusan-keputusan ekonomi (*Accounting Principles Board/APB* statemen No.4, ICPA,1970).Berdasarkan pengertian di atas maka penulis berpendapat bahwa akuntansi merupakan proses, pencatatan penggolongan, dan pengidentifikasian data yang bersifat keuangan yang diolah dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan untuk memperoleh Informasi yang dibutuhkan bagi manajemen perusahaan dalam pengambilan keputusan.

Wibowo dan Abubakar (2003:166) persediaan pada perusahaan dagang adalah barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan. Persediaan pada perusahaan manufaktur terbagi atas barang jadi (*Finished goods*) barang dalam proses (*goods in proses*) dan bahan baku(*Raw material*).Rangkuti (2005:1) pengertian persediaan dalam hal ini merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang masih dalam pengerjaan/proses produksi ataupun persediaan barang baku yang masih menunggu penggunaannya suatu proses produksi.Haryono Jusup (2005:99) Persediaan barang dagang adalah elemen yang sangat penting dalam penentuan harga pokok penjualan pada perusahaan dagang eceran walaupun perusahaan dagang partai besar. Berdasarkan dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, definisi dari persediaan adalah proses pencatatan, pengidentifikasian bukti-bukti transaksi masuk dan keluar barang yang dimiliki oleh perusahaan yang siap untuk dijual kembali dalam kegiatan normal, perusahaan atau barang yang di proses lebih dulu menjadi barang jadi atau setengah jadi dan kemudian dijual.

Golongan untuk pembagian jenis persediaan. Keown (2010:312)menjelaskan beberapa tipe umum persediaan beerdasarkan proses produksi sebagai berikut:

- a. Persediaan Bahan Mentah (*Raw Materials*). Terdiri dari bahan dasar yang dibeli dari perusahaan lain untuk digunakan dalam operasi produksi perusahaan

- b. Persediaan Barang Setengah Jadi (*Work-in-Process*). Mencakup barang setengah jadi yang membutuhkan kerja tambahan atau proses lanjutan sebelum menjadi barang jadi.
- c. Persediaan Barang Jadi (*Finished Goods*). Mencakup barang yang telah selesai proses produksinya tetapi belum dijual oleh perusahaan, dan masih berada di dalam gudang

Persediaan berpengaruh terhadap neraca dan laporan Laba/Rugi dalam neraca perusahaan dagang atau perusahaan Industri, persediaan seringkali merupakan bagian yang sangat besar dari keseluruhan Aktiva lancar yang dimiliki perusahaan ini merupakan bukti betapa pentingnya persediaan barang dagangan untuk kegiatan pembelian dan penjualan dalam operasi perusahaan semacam itu. Pencatatan persediaan yang efektif seringkali merupakan kunci keberhasilan operasi perusahaan disamping pimpinan perusahaan berusaha untuk mempertahankan kuantitas dan jenis persediaan yang cukup untuk memenuhi permintaan konsumen, pimpinan juga harus menjaga keseimbangan persediaan agar tidak terlalu tinggi dan juga tidak terlalu rendah. Persediaan yang terlalu kecil akan menimbulkan kekecewaan konsumen sebaliknya persediaan yang terlalu tinggi akan menyebabkan biaya penyimpanan dan pemeliharaan persediaan akan membengkak (Haryono Jusup.2005:122). Menurut Haryono Jusup (2005:170) perhitungan fisik persediaan meliputi pekerjaan menghitung, menimbang atau mengukur tiap-tiap jenis saldo persediaan oleh para karyawan perusahaan.

Biasanya pekerjaan ini memakan waktu dan melelahkan maka lebih tepat hasilnya bila dikerjakan pada saat tidak terjadi penjualan dan penerimaan barang atau pada saat perusahaan libur sehingga dapat difokuskan pada kegiatan tersebut. Perhitungan saldo fisik perusahaan dimaksudkan untuk mengetahui berapa nilai nilai saldo perusahaan yang sesungguhnya, sehingga pada saat pembelian barang untuk persediaan yang selanjutnya bisa di prediksi secara jelas berapa jumlah barang yang akan di beli oleh perusahaan untuk periode yang akan datang.

Menurut Haryono Jusup (2005:177) barang disebut benda dalam penjualan apabila barang tersebut pada tanggal neraca berada ditangan pihak pengangkut barang dalam perjalanan harus dimasukan sebagai persediaan pihak yang memegang hak milik atas barang tersebut. Hak pemilikan ditentukan oleh syarat penjualan yang disepakati oleh pihak penjual dan pembeli. Ada dua metode penentuan kepemilikan barang dagang oleh perusahaan yaitu *FOB shipping point* dimana tanggung jawab

penjual terhadap terhadap barang yang ia jual akan selesai di tempat penjualan berlangsung (biasanya di toko atau gudang penjualan) sehingga segala urusan biaya yang melekat setelahnya menjadi urusan pembeli. FOB Destination Point dimana proses penjualan baru akan selesai setelah barang sampai di gudang atau di tangan pembeli sehingga segala tanggung jawab akan barang tersebut menjadi tanggung jawab si penjual.

Sugiri dan Agus riono (2008:273) sebagaimana pada perusahaan dagang, sistem pengendalian persediaan pada perusahaan Manufaktur juga dapat di seleggarakan dengan sistem periodik dan sistem perpetual. Bagian ini menjelaskan metode periodik untuk *proces costing* yang penentuan kosnya menggunakan *historical costing*. Soemarso (2004:385) nilai persediaan barang dagangan ditentukan oleh gabungan dua faktor, yaitu kuantitas dan harga pokok. Kuantitas persediaan dapat dihitung dengan perhitungan secara fisik harga pokok persediaan adalah harga untuk memperoleh persediaan tersebut. Disamping harga beli, termasuk dalam harga pokok persediaan adalah semua biaya yang terjadi sampai persediaan siap untuk dijual, misalnya biaya pengangkutan, bea masuk dan asuransi. Kesulitan dalam menetapkan harga pokok persediaan adalah apabila selama satu periode barang yang sama diperoleh dengan beberapa harga yang berbeda, apabila demikian perlu di tentukan harga yang akan di gunakan untuk harga pokok persediaan. Soemarso (2004:384) persediaan barang dagang (*mercandise infentory*) adalah barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali. Untuk perusahaan pabrik yang termasuk dalam persediaan adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses selanjutnya.

Adapun pencatatan yang cocok untuk menghitung barang-barang tersebut dengan menggunakan pencatatan secara fisik atau pencatatan yang dilakukan secara terus menerus. Pada pencatatan persediaan barang secara fisik biasanya dilakukan oleh para karyawan pada akhir minggu atau pada waktu libur karena pekerjaan ini memerlukan ketekunan dan ketelitian. kuantitas persediaan barang pada akhir periode. Pencatatan fisik ini biasanya dilakukan oleh perusahaan dagang eceran dengan memiliki banyak jenis barang yang dijual dengan harga pokok satuan.

CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau ini menjual barang-barang berupa ponds, mike up, bedak dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kebutuhan kecantikan dan melayani penjualan secara kredit dan tunai namun dari segi penerapan akuntansi persediannya belum dikelola dengan baik, CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau tersebut belum melakukan pencatatan akuntansi persediaan setiap terjadi transaksi

pembelian dan penjualan. CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau dalam menentukan kuantitas persediaan yang ada sangat sulit diketahui.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka penulis tertarik mengadakan penelitian dengan judul “Analisis Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi Persediaan Barang Pada CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau” Adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana pencatatan dan pelaporan akuntansi persediaan barang pada CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau ?. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pencatatan dan pelaporan akuntansi persediaan barang pada CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau.

METHOD

Setelah data-data diperoleh, maka data tersebut selanjutnya diolah kemudian dilakukan analisis. Analisis data ini penting artinya karena dari analisis ini, data yang diperoleh dapat memberi arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan keadaan obyek penelitian yang sesungguhnya secara kualitatif dan kuantitatif untuk mengetahui dan menganalisis tentang pencatatan dan pelaporan akuntansi persediaan pada CV. Citra Niaga Cemerlang Baubau.

Menurut Sugiono (2002:65) menyatakan bahwa untuk menafsirkan dan menganalisis data dapat digunakan dua metode analisis, yaitu : a. Analisis kualitatif. Adalah metode yang menganalisis data yang bukan berupa angka-angka atau data yang berbentuk penjelasan yang tidak dapat dinyatakan dalam bentuk angka-angka. b. Analisis kuantitatif. Adalah analisis yang digunakan terhadap data dalam bentuk angka untuk menerapkan suatu penjelasan dari angka-angka tersebut. Untuk menganalisis permasalahan ini, penulis menggunakan metode kualitatif yaitu menilai pencatatan dan pelaporan akuntansi persediaan. Dan juga menggunakan metode kuantitatif untuk mengolah data yang dikumpulkan dalam bentuk penjelasan yaitu pencatatan dan pelaporan.

RESULTS AND DISCUSSION

Results

Dalam pencatatan persediaan metode yang digunakan adalah metode mutasi persediaan atau metode perpetual. Metode ini dipakai karena pada akhir bulan

diadakan penghitungan fisik, sehingga dapat disesuaikan antara pembukuan yang dilakukan oleh manajer operasional dengan hasil penghitungan fisik. Dalam metode ini setiap terjadi mutasi persediaan baik itu pembelian maupun pemakaian, oleh bagian gudang akan dicatat dalam buku gudang. Bagian gudang bertanggung jawab atas barang yang ada digudang berupa ponds, make up bedak dan lain sebagainya, keluar masuknya barang, membuat catatan atas semua yang terjadi digudang. Wawancara dengan manajer operasional (Rabu, 25 Januari 2017) menyatakan bahwa pencatatan terhadap mutasi persediaan, yang mencakup kuantitas serta harga pokoknya dalam buku persediaan.

Dalam penentuan harga atau biaya pokok persediaan, metode yang digunakan adalah metode FIFO (First In First Out) atau barang yang masuk pertama akan dikeluarkan lebih dahulu. Bagian gudang yang mempunyai tanggung jawab terhadap arus barang, mencatat setiap pemakaian persediaan berdasarkan urutan persediaan tersebut masuk ke gudang. Bagian administrasi juga melakukan pencatatan pemakaian persediaan, selain kuantitas dicantumkan juga harga pokok persediaan berdasarkan urutan masuk, yang dilakukan oleh staff administrasi pencatat persediaan

Terdapat empat prosedur yang membentuk sistem persediaan pada CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau yaitu:

1. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli.

Dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, bagian gudang meminta kepada bagian pembelian untuk mengadakan pembelian persediaan, bagian pembelian tidak melakukan pembukuan. Nota atau faktur dari pemasok melalui bagian pembelian diserahkan ke bagian administrasi beserta surat pembelian dari bagian gudang. Bukti penerimaan barang dari pemasok diserahkan ke bagian gudang bersama dengan barang dan dibukukan dalam buku gudang serta diserahkan ke bagian administrasi pencatat persediaan. Bagian administrasi mengeluarkan bukti kas keluar berdasar surat pembelian dan nota dari pemasok.

Bukti kas keluar, surat pembelian, nota atau faktur dari pemasok diarsip oleh bagian administrasi sebagai arsip untuk pembelian dan pengeluaran kas yang belum dibayar. Staff administrasi pencatan persediaan mengadakan pembukuan persediaan berdasar bukti penerimaan barang dan bukti kas keluar untuk mencatat kuantita serta harga pokoknya dalam buku persediaan. Bagian kasir akan mengeluarkan kas berdasar bukti kas keluar yang diterima dari bagian administrasi

serta pengadakan pembukuan. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah:

a. Bukti Penerimaan Barang.

Bukti penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai bukti bahwa barang dari pemasok telah diterima, dan sebagai dasar pencatatan penambahan jumlah persediaan dalam buku gudang. Bukti penerimaan barang digunakan juga oleh staff administrasi pencatat persediaan sebagai dasar pencatatan dalam buku persediaan.

b. Bukti Pengeluaran Kas.

Bukti pengeluaran kas dibuat oleh bagian administrasi, sebagai dasar untuk staff administrasi pencatat persediaan dalam mencatat harga pokok persediaan. Bukti pengeluaran kas juga digunakan untuk membuat jurnal pengeluaran kas oleh kasir

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Yang Dikembalikan Kepada Pemasok.

Dalam prosedur pencatatan harga pokok pesediaan yang dikembalikan kepada pemasok, bagian gudang membuat surat pengembalian yang diserahkan ke bagian pengiriman untuk mengembalikan persediaan kepada pemasok dan mencatat persediaan tersebut dalam buku gudang. Staff administrasi pencatat persediaan akan pencatat pengembalian barang kedalam buku persediaan. Bagian administrasi mengarsipkan surat pengembalian kedalam bukti kas yang belum dibayar. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok adalah Surat Pengembalian dimana, surat pengembalian dibuat oleh bagian gudang untuk mencatat jumlah persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam buku gudang, dan sebagai dasar untuk staff administrasi pencatat persediaan dalam mencatat pengembalian barang ke buku persediaan

3. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.

Dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, bagian persediaan membuat bukti permintaan pengeluaran barang dan menyerahkannya ke bagian gudang, gudang membuat bukti tanda terima yang dikirimkan bersama barang ke bagian produksi dan mencatatnya dalam buku gudang. Bukti permintaan pengeluaran barang diserahkan gudang ke staff administrasi pencatat persediaan, untuk dicantumkan harga pokoknya dan mencatatnya pada buku persediaan.

Dokumen yang digunakan dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah:

a. Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang Gudang.

Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dibuat oleh bagian produksi, bukti ini digunakan bagian gudang sebagai dasar pengeluaran barang dan pencatatan pada buku gudang serta staff administrasi pencatat persediaan dalam mencatat pemakaian serta harga pokoknya pada buku persediaan.

b. Bukti Tanda Terima.

Bukti tanda terima dibuat oleh bagian gudang, sebagai bukti untuk bagian produksi serta staff administrasi pencatat persediaan.

4. Penghitungan Fisik Persediaan

Pelaksanaan penghitungan fisik persediaan dilakukan pada akhir bulan. Dalam penghitungan ini dibentuk tim yang terdiri dari ketua penghitungan, penghitung, dan pengecek. Ketua mempunyai tanggung jawab atas pelaksanaan penghitungan persediaan. Penghitung yang berasal dari bagian gudang melakukan penghitungan berdasarkan buku gudang, dan mencatat hasilnya dalam kartu penghitungan fisik. Pengecek melakukan penghitungan ulang, mencatat hasilnya dalam kartu penghitungan fisik dan memberi tanda pada persediaan yang telah dihitung. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara hasil penghitungan yang dilakukan penghitung dan pengecek, maka dilakukan penghitungan persediaan ulang. Manajer keuangan membuat laporan hasil penghitungan dan menyerahkannya pada staff administrasi pencatat persediaan, untuk dicantumkan harga pokok persediaan yang telah dihitung. Laporan tersebut digunakan oleh bagian gudang untuk melakukan penyesuaian dengan buku gudang, digunakan juga oleh staff administrasi pencatat persediaan untuk mengadakan penyesuaian dengan buku persediaan.

Laporan hasil penghitungan fisik persediaan diserahkan ke bagian administrasi sebagai pertanggung jawaban atas persediaan. Dokumen yang digunakan dalam penghitungan fisik persediaan adalah:

a. Kartu Penghitungan fisik.

Kartu ini digunakan untuk mencatat penghitungan fisik persediaan, terdiri dari tiga bagian. Dalam penghitungan fisik, setiap jenis persediaan dihitung dua kali oleh penghitung dan pengecek. Penghitung menggunakan bagian ketiga kartu penghitungan fisik untuk mencatat hasil penghitungan, sedang bagian kedua

digunakan oleh pengecek dan bagian pertama digunakan untuk memberi tanda pada persediaan yang telah dihitung.

b. Laporan Hasil Penghitungan Fisik.

Laporan hasil penghitungan fisik digunakan untuk mencatat hasil penghitungan yang terdapat pada kartu penghitungan fisik. Catatan yang digunakan dalam penghitungan fisik persediaan adalah:

- a) Buku Gudang. Buku gudang digunakan untuk menyesuaikan jumlah persediaan yang terdapat pada buku gudang dengan hasil penghitungan fisik.
- b) Buku Persediaan. Buku persediaan digunakan untuk menyesuaikan jumlah serta harga pokok persediaan dengan hasil penghitungan fisik.
- c) Buku jurnal. Buku jurnal digunakan untuk mencatat perbedaan antara saldo persediaan dengan hasil penghitungan fisik

Fungsi yang terkait dengan penghitungan fisik persediaan:

- a) Tim Penghitungan fisik (Manajer Operasional) Tim ini bertanggung jawab atas pelaksanaan penghitungan fisik persediaan, dan bertanggung jawab pada bagian administrasi. Tim ini terdiri dari:
 - 1) Ketua Penghitungan Fisik. Ketua penghitungan fisik bertanggung jawab untuk membagikan kartu penghitungan fisik kepada penghitung, membandingkan hasil penghitungan yang dilakukan penghitung dan pengecek dan mencatatnya dalam laporan hasil penghitungan fisik
 - 2) Penghitung. Penghitung bertanggung jawab melakukan penghitungan persediaan, dan bertanggung jawab pada ketua penghitungan fisik
 - 3) Pengecek. Pengecek bertanggung jawab melakukan penghitungan kembali persediaan yang telah dihitung oleh penghitung, dan bertanggung jawab pada ketua penghitungan fisik
- b) Bagian Gudang. Bagian gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian terhadap jumlah persediaan yang terdapat pada buku gudang berdasar hasil penghitungan fisik
- c) Staff administrasi pencatat persediaan. Staff administrasi pencatat persediaan bertanggung jawab mengisi harga pokok pada laporan hasil penghitungan fisik, mengkalikan jumlah dengan harga pokok tiap persediaan serta mengadakan penyesuaian terhadap jumlah dan harga pokok persediaan yang ada dalam buku persediaan berdasar hasil penghitungan fisik.

Prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan:

- 1) **Prosedur Penghitungan Fisik.** Dalam prosedur ini, tiap jenis persediaan digudang dihitung oleh penghitung dan pengecek, hasilnya dicatat dalam kartu penghitungan fisik.
- 2) **Prosedur Kompilasi.** Dalam prosedur ini, ketua penghitungan fisik membandingkan hasil penghitungan yang dilakukan oleh penghitung dan pengecek, mencatatnya dalam laporan hasil penghitungan fisik
- 3) **Prosedur Penentuan Harga Pokok Persediaan.** Dalam prosedur ini, staff administrasi pencatat persediaan mengisi harga pokok tiap persediaan pada laporan hasil penghitungan fisik berdasar data yang ada dalam buku persediaan, serta mengkalikan jumlah dengan harga pokok tiap persediaan.
- 4) **Prosedur Penyesuaian.** Dalam prosedur ini, bagian gudang dan staff administrasi pencatat persediaan melakukan penyesuaian antara hasil penghitungan fisik dengan data yang ada pada buku gudang maupun buku persediaan.

Unsur pengendalian intern dalam penghitungan fisik persediaan:

- 1) **Organisasi**
 - a) Penghitungan fisik dilakukan oleh tim penghitungan fisik persediaan.
 - b) Tim ini beranggotakan tiga orang, satu orang sebagai ketua penghitungan fisik, satu orang penghitung, dan satu orang pengecek. Ketua penghitungan fisik ditunjuk oleh bagian administrasi yang berasal dari bagian produksi, penghitung berasal dari bagian gudang, pengecek berasal dari bagian administrasi.
- 2) **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
 - a) Laporan hasil penghitungan fisik ditanda tangani oleh ketua penghitungan fisik
 - b) Laporan hasil penghitungan fisik berdasarkan kartu penghitungan fisik, yang oleh ketua penghitung telah dibandingkan antara hasil penghitungan yang dilakukan oleh penghitung dan pengecek.
 - c) Harga pokok tiap persediaan yang ada dalam laporan hasil penghitungan fisik diisi oleh staff administrasi pencatat persediaan, berdasar data yang ada pada buku persediaan.
 - d) Penyesuaian untuk buku gudang dan buku persediaan berdasar pada hasil penghitungan fisik
- 3) **Praktik Yang Sehat**

- a) Kartu penghitungan fisik bernomer urut dan penggunaannya dipertanggung jawabkan oleh ketua penghitungan fisik
- b) Ketua penghitungan fisik membandingkan hasil penghitungan yang dilakukan oleh penghitung dan pengecek sebelum mencatat hasil penghitungan tersebut kedalam laporan hasil penghitungan fisik.
- c) Peralataan yang digunakan untuk menghitung dan mengukur jumlah persediaan dijamin ketelitiannya.

Pengendalian intern yang dilakukan dalam sistem persediaan berupa, pemisahan tugas bagian yang mencatat jumlah barang yang masuk maupun keluar, yang ditangani bagian gudang dengan bagian yang mencatat harga pokok tiap jenis persediaan yang masuk atau keluar yang ditangani staff administrasi pencatat persediaan. Pemisahan tugas juga terjadi antara bagian gudang dengan bagian pengiriman, bagian pengiriman bertanggung jawab untuk melakukan pengiriman barang yang telah disetujui oleh bagian administrasi dan bagian gudang. Untuk menghindari ketidak sesuaian antara barang yang dipesan dengan yang diterima, maka bagian gudang sebagai penerima barang mencocokkan dengan permintaan pembelian, sedang bagian administrasi akan menyesuaikan faktur atau nota dari pemasok dengan surat pembelian. Pengendalian lain yang dilakukan adalah penghitungan fisik persediaan, hal ini dilakukan dengan maksud untuk mengetahui jumlah persediaan fisik barang yang ada digudang. Dengan penghitungan fisik, dapat diketahui keandalan catatan-catatan yang dilakukan oleh bagian. gudang maupun staff administrasi pencatat persediaan. Pengendalian intern dalam sistem persediaan pada CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau lebih ditekankan pada penghitungan fisik persediaan.

Pembahasan

Dalam pemilihan metode yang dipakai untuk pencatatan persediaan, CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau menggunakan metode mutasi persediaan atau metode perpetual. Metode ini digunakan dengan alasan, apabila sewaktu waktu ingin mengetahui jumlah persediaan yang siap digunakan dalam proses produksi, maka hal itu dapat diketahui dengan melihat buku gudang.

Pemilihan metode ini cukup efektif, apabila perusahaan menggunakan metode persediaan fisik akan sulit diketahui jumlah persediaan yang siap digunakan, karena dalam metode persediaan fisik yang dicatat hanya penambahan jumlah persediaan

sedang pemakaian persediaan tidak dicatat. Sehingga apabila terjadi penambahan jumlah produksi tidak dapat diketahui berapa persediaan yang ada digudang yang siap untuk digunakan, karena dalam metode persediaan fisik jumlah persediaan yang ada digudang dapat diketahui apabila telah dilakukan penghitungan fisik. Pemilihan metode untuk menentukan harga atau biaya pokok persediaan, CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau menggunakan metode FIFO. Pemilihan metode ini cukup baik karena barang yang masuk gudang awal akan dikeluarkan lebih dulu, hal ini dapat mengurangi resiko adanya barang yang rusak karena terlalu lama dalam penyimpanan. Perusahaan menggunakan metode ini karena, apabila menggunakan metode LIFO barang yang telah masuk pertama akan terlalu lama digudang sehingga akan menambah biaya penyimpanan, selain itu barang juga akan mengalami penurunan kualitas. Apabila menggunakan metode rata-rata tertimbang, perusahaan harus membagi jumlah biaya atau harga pokok persediaan yang siap untuk digunakan dengan jumlah unit barang yang siap untuk diproduksi, sehingga setiap terjadi pembelian persediaan harus menghitung harga pokok rata-rata.

Apabila menggunakan metode identifikasi khusus, perusahaan harus memisahkan tiap jenis persediaan berdasar harga pokoknya dan membuat kartu persediaan sendiri untuk masing-masing kelompok metode ini kurang efektif karena membutuhkan tempat yang luas. Dalam CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau prosedur yang membentuk sistem pencatatan persediaan terdiri dari empat prosedur yaitu:

1. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Dalam prosedur ini, dilakukan pencatatan terhadap jumlah maupun harga pokok persediaan yang dibeli, yang bertugas adalah bagian gudang dan staff administrasi pencatat persediaan. Dalam perusahaan ini bagian pembelian hanya bertugas melakukan pembelian tanpa melakukan pembukuan atas transaksi pembelian yang telah terjadi, hal ini kurang baik karena bagian pembelian tidak dapat mempertanggung jawabkan pembelian yang telah terjadi. Bagian administrasi dalam perusahaan ini telah melakukan pengecekan setiap terjadi pembelian, sebelum membuat bukti kas keluar bagian administrasi membandingkan antara surat pembelian dari gudang dengan nota atau faktur dari pemasok.

Bagian administrasi juga mengarsipkan surat dan nota tersebut dalam bukti kas keluar yang belum dibayar. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui berapa jumlah pembelian yang belum dibayar, tetapi bagian administrasi tidak

mengadakan pembukuan atas pembelian yang belum dibayar tersebut. Staff administrasi pencatat persediaan melakukan pencatatan dalam buku persediaan berdasar bukti penerimaan barang dan bukti kas keluar dari bagian administrasi. Bagian kasir yang mempunyai wewenang atas kas yang ada di perusahaan, dalam mengeluarkan kas harus ada bukti kas keluar dari bagian administrasi dan mengadakan pembukuan, hal itu untuk menghindari adanya penyelewengan terhadap kas perusahaan.

2. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok.

Dalam prosedur ini, bagian gudang menerima barang yang tidak sesuai maka bagian gudang membuat surat pengembalian yang diserahkan kepada bagian pengiriman, tapi bagian pengiriman tidak melakukan pembukuan atas pengiriman barang yang telah dilakukan. Hal tersebut kurang baik, karena bagian pengiriman tidak dapat mempertanggung jawabkan pengiriman yang telah dilakukan. Staff administrasi pencatat persediaan melakukan pencatat atas pengembalian persediaan kedalam buku persediaan. Bagian administrasi mengarsipkan surat pengembalian tersebut dalam bukti kas keluar yang belum dibayar, hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa yang harus dibayarkan setelah terjadi pengembalian persediaan tersebut.

3. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Prosedur ini dimulai dengan bagian persediaan membuat bukti pengeluaran permintaan barang, menyerahkan bukti tersebut pada gudang. Gudang mengeluarkan barang dan membuat bukti tanda terima, pembuatan bukti ini sebagai pertanggung jawaban bagian gudang atas pengeluaran barang yang telah terjadi. Selain bagian gudang, staff administrasi pencatat persediaan juga melakukan pencatatan pada buku persediaan berdasar bukti dari bagian produksi, pencatatan tersebut dengan maksud untuk menyesuaikan antara permintaan bagian produksi, barang yang ada digudang serta harga pokok persediaan tersebut.

4. Prosedur penghitungan fisik persediaan

Penghitungan fisik diperlukan untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada digudang, dalam CV. Cipta Niaga Cemerlang Baubau pelaksanaan penghitungan fisik dilakukan satu bulan sekali. Pelaksanaan penghitungan pun sudah baik, karena dalam penghitungan dibentuk sebuah tim yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang terpisah satu dengan yang lainnya. Akan tetapi dalam tim penghitungan persediaan penghitung berasal dari bagian gudang, hal itu kurang baik karena

bagian gudang adalah bagian yang bertanggung jawab pada gudang. Dalam pembuatan laporan penghitungan manajer keuangan penghitung sudah menyesuaikan antara hasil penghitungan yang dilakukan penghitung dan pengecek. Staff administrasi pencatat persediaan yang mempunyai tanggung jawab untuk mencantumkan harga pokok tiap persediaan, akan menyerahkan hasil laporan penghitungan fisik kepada bagian administrasi sebagai pertanggung jawaban atas persediaan. membandingkan hasil penghitungan dengan pencatatan yang dilakukan oleh bagian gudang

Dari data penelitian pada CV Citra Niaga Cemerlang Baubau lebih ditekankan pada penghitungan fisik persediaan, selain terdapat pemisahan fungsi yang menangani persediaan. Hal ini disebabkan karena penghitungan fisik dapat digunakan untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada digudang, apabila mengandalkan pencatatan yang dilakukan bagian gudang dapat memberi peluang terjadinya pencurian terhadap persediaan dan bagian gudang pun dapat melakukan pencatatan fiktif pada buku gudang. Penghitungan fisik persediaan juga dapat digunakan sebagai alat kontrol untuk bagian administrasi atas kinerja bagian gudang maupun staff administarsi pencatat persediaan. Pengendalian intern persediaan yang diupayakan antara lain,terlibatnya bagian administrasi dalam penghitungan fisik.

CONCLUSION

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti maka dapat disimpulkan bahwa sebagai berikut :

1. Pelaksanaan sistem akuntansi pencatatan dan pelaporan persediaan pada CV Citra Niaga Cemerlang Baubau sudah memadai. Dalam perusahaan tersebut telah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara bagian gudang dan staff administarsi pencatat persediaan. Pemilihan metode untuk pencatatan persediaan pun telah sesuai, yaitu dengan menggunakan metode perpetual, yang setiap terjadi mutasi persediaan akan segera dicatat dalam buku gudang maupun buku persediaan. Metode untuk menentukan biaya atau harga pokok persediaan pun telah sesuai untuk perusahaan tersebut, dengan memilih metode FIFO.
2. Prosedur-prosedur yang membentuk sistem pencatatan dan pelaporan persediaan dalam perusahaan ini sudah memadai tapi dalam pelaksanaanya kadang terdapat prosedur yang tidak dilaksanakan, sebagai contoh prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok. Dalam prosedur ini bagian gudang

terkadang langsung meminta kepada pemasok untuk mengambil barang yang telah dikirimkan, yang barang tersebut tidak sesuai dengan pesanan.

3. Pengendalian persediaan yang terdapat dalam CV Citra Niaga Cemerlang Baubau lebih memilih untuk ditekankan pada penghitungan fisik persediaan, hal tersebut dengan pertimbangan untuk mengetahui berapa jumlah persediaan sebenarnya yang ada digudang, dengan tidak mengesampingkan pembukuan yang telah dilakukan oleh bagian gudang dan staff administrasi pencatat persediaan. Untuk membuktikan keandalan pencatatan yang dilakukan bagian gudang dan staff administarsi pencatat persediaan, penghitungan fisik persediaan memang perlu untuk dilakukan.

REFERENCES

- Belkaoui, Ahmed R. (2006). *TEORI AKUNTANSI*. Edisi Kelima. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Erhans, A. (2010). *AKUNTANSI BERDASARKAN PRINSIP AKUNTANSI INDONESIA; JASA, DAGANG, KOPERASI*. PT. Ercontara Rajawali, Jakarta.
- Hery. (2013). *AKUNTANSI DASAR 1 & 2*. Cetakan kedua. PT Gramedia, Jakarta.
- Hidayat, Taufik. (2012). *ANALISIS PENERAPAN METODE PENCATATAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN DI SWALAYAN (STUDI KASUS PADA SWALAYAN BUSINESS CENTRE UIN MALANG)*.
- Keown, Arthur J., Martin, John D., Petty, J William dan Scoot Jr, David F., (2010). *MANAJEMEN KEUANGAN: PRINSIP DAN PENERAPAN*. Jilid 2. Edisi Kesepuluh. PT. Indeks, Jakarta.
- Kieso, Donald E., dkk, (2009), *AKUNTANSI INTERMEDIATE*, Edisi Kedua belas. Erlangga, Jakarta.
- Kuncoro, Mudjarad. (2011). *METODE KUANTITATIF TEORI DAN APLIKASI UNTUK BISNIS DAN EKONOMI*. YKPN, Yogyakarta.
- Jusuf, Amir A., & Djakman, Chaerul D. (2009). *PENGANTAR AKUNTANSI-ADAPTASI INDONESIA*. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Jusup, Al Haryono. (2005). *DASAR-DASAR AKUNTANSI*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi.
- Nyoman Bidayatul Hidayah. (2013). *PERLAKUAN AKUN BARANG DAGANG TERHADAP PENCATATAN DAN PENILAIAN PERSEDIAAN PADA*

- UD. EX HISUR TAHUN 2013. Jurnal Pendidikan Ekonomi. ISSN 2313-1112 No.1. Vol.4. Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pendidikan Ganesha.
- Mulyadi. (2008). SISTEM AKUNTANSI, Cetakan Keempat, Jakarta : Salemba Empat.
- Pontoh, Winston. (2013). AKUNTANSI : KONSEP DAN APLIKASI, Halaman Moeka. Jakarta
- Priyati, Novi. (2013). PENGANTAR AKUNTANSI. Jakarta : PT Indeks
- Reeve, James R., Warren, dkk. (2009). PENGANTAR AKUNTANSI – ADAPTASI INDONESIA Buku 1. Salemba Empat, Jakarta Selatan.
- Rangkuti, Freddy. (2005). GREAT SALES FORECAST FOR MARKETING. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Rosjidi. (2009). TEORI AKUNTANSI TUJUAN, KONSEP DAN STRUKTUR. Edisi Pertama : Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Sambuaga, Reinhard S. (2013). EVALUASI AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. SUKSES ERA NIAGA MANADO. Jurnal EMBA. ISSN 2303-1174 No.4. Vol.1. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi.
- Smith, Jay M. (2007). INTERMEDIATE ACCOUNTING. Jakarta : PT Glora Aksara Pratama.
- Simamora, Henry. (2000). AKUNTANSI (DASAR PENGAMBILAN KEPUTUSAN BISNIS). Jakarta : Salemba Empat.
- Soemarso, (2004). AKUNTANSI SUATU PENGANTAR. Jakarta : Salemba Empat.
- Sri Isnawaty Pakaya. (2009). PENERAPAN PENCATATAN AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG. Tersedia pada artikel Ilmiah , diakses tanggal 18 Mei 2016.
- Stice dan Skousen. (2009). AKUNTANSI INTERMEDIATE. Edisi Kedelapan Belas. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiono, Arif, dkk. (2010). AKUNTANSI & PELAPORAN KEUANGAN UNTUK BISNIS SKALA KECIL DAN MENENGAH. PT. Gramedia Widisarana Indonesia, Jakarta.
- Sugiri Slamet, Riyono Agus Bogat. (2008). AKUNTANSI PENGANTAR SATU. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN

- Suhayati, Ely dan Anggadini Sri D. (2009). AKUNTANSI KEUANGAN. Edisi Pertama. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Wibowo, Arif Abubakar. (2003). Pengantar Akuntansi I. Jakarta : PT Gramedia Widiasrana Indonesia.