

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia usaha di Indonesia saat ini telah mengalami kemajuan dan perkembangan yang sangat pesat. Dari sudut pandang ekonomi, mulai menunjukkan suatu kemajuan. Hal ini dapat dilihat dari tingkat persaingan usaha yang semakin sehat, banyaknya produk lokal yang dihasilkan, tingkat perputaran dan pertumbuhan ekonomi dapat memperkuat tingkat daya beli masyarakat serta adanya kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks. Usaha tersebut berupa usaha dalam pelayanan jasa, perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang. Namun ada beberapa bidang usaha yang paling digeluti dan diminati masyarakat pada saat ini, satu diantaranya adalah usaha dagang, baik dalam bentuk toko, butik dan warung. Bangsa Indonesia diperhadapkan dengan masalah ekonomi yang berkepanjangan dan berdampak pada kenaikan harga barang dagangan yang sangat berpaengaruh terhadap kemajuan usaha dagang.

Perusahaan dagang adalah merupakan perusahaan yang kegiatan usahanya membeli barang, menyimpan sementara dan kemudian menjualnya kembali dengan tidak mengubah bentuk - bentuk barang tersebut. Barang-barang yang dibeli ini pun biasanya dibeli dengan jumlah/stok yang banyak dan jenisnya pun bermacam-macam sehingga

dalam penanganan dan pengelolaannya haruslah ditangani secara bertahap, tidak langsung dijual seluruhnya kepada konsumen. Untuk barang-barang yang dijual dapat disimpan dulu di dalam gudang (*merchandisme inventory*). Dalam proses akuntansi biasanya sangat memerlukan ketelitian. Dimana kegiatan pembukuan, baik itu proses pencatatan, penggolongan, pengihitisan dan lain-lain sampai pada pembuatan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pemilik usaha atau manager dalam mengambil keputusan.

Setiap perusahaan selalu memerlukan persediaan tanpa adanya persediaan, para pengusaha akan dihadapkan pada risiko bahwa perusahaannya pada suatu waktu tidak dapat memenuhi keinginan para pelanggannya. Ini bisa saja terjadi karena tidak selamanya barang atau jasa tersedia setiap saat. Berarti pengusaha akan kehilangan kesempatan memperoleh keuntungan yang seharusnya ia dapatkan. Kekurangan atau kelebihan persediaan merupakan gejala yang kurang baik. Kekurangan dapat berakibat larnya pelanggan, sedangkan kelebihan persediaan dapat berakibat pemborosan atau tidak efisien, jadi persediaan barang sangat penting untuk setiap perusahaan (Rangkuti, 2004: 11).

Penanganan terhadap persediaan barang dagang ini haruslah mendapatkan perhatian serta penanganan yang baik karena transaksi yang berhubungan dengan persediaan merupakan aktivitas yang paling sering terjadi. Untuk itulah perlu diadakan pencatatan terhadap persediaan barang dagang baik untuk barang dagang yang masuk maupun keluar. Hal ini

dimaksudkan untuk membantu pemilik dalam mengontrol barang-barang dagangannya agar tidak terjadi kesimpangsiuran. Selain itu dengan dilakukannya pencatatan tersebut dimaksudkan untuk mengetahui banyak dan jenis persediaan barang dagang, agar dalam mengadakan penambahan dan penjualan barang dagang, pemilik dapat mengantisipasinya dengan baik.

Melihat kenyataan ditengah lingkungan persaingan, perusahaan juga dituntut untuk memperluas dan meningkatkan usahanya, untuk dapat sejajar dan bersaing. Untuk menentukan hasil usaha selama periode tertentu, maka persediaan memegang peranan yang sangat penting. Hal ini terutama disebabkan karena jumlah barang yang terjual dalam satu periode, tidak sama dengan jumlah barang yang dibeli dalam satu periode yang sama. Disamping itu, harga pokok barang yang dibeli atau diproduksi dalam periode berbeda-beda. Oleh sebab itu, perusahaan harus menetapkan penilaian persediaan dalam satu periode.

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya.

Fenomena yang terjadi pada perusahaan CV. Metro Indo sarana adalah kurangnya pemahaman aplikasi sistem akuntansi persediaan serta masih sering terdapatnya kesalahan-kesalahan, dalam pelaksanaan operasional. Seperti halnya pada CV. Metro Indo sarana yang merupakan

salah satu bentuk usaha dagang yang kegiatannya membeli menjualberupalat-alat elektronik. Ditinjau dari segi pengelolaan, pencatatan sistim akuntansi persediaannya belum tertata terkelola dengan baik, maka perlu diadakan penelitian di CV. Metro Indo sarana tersebut untuk meningkatkan volume penjualan.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka penlitik mengadakan penelitian dengan judul “ Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada CV. Metro Indo sarana Kota Gorontalo “.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Masih kurangnya penerapan sistem akuntansi persediaan barang dagang yang ada sesuai dengan prinsip yang berlaku.
2. Pemahaman terhadap sistem akuntansi persediaan barang dagang masih kurang.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Metro Indo sarana Kota Gorontalo.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai sistem akuntansi persediaan pada CV.Metro Indo sarana Kota Gorontalo.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. **Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menambah wawasan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dibidang akuntansi khususnya sistem akuntansi persediaan barang dagang dan sebagai bahan acuan untuk penelitian selanjutnya dibidang sistem akuntansi.

2. **Manfaat Praktis**

Penelitian ini dijadikan pemikiran dan menjadi bahan masukan bagi perusahaan khususnya dalam perbaikan Sistem Akuntansi Persediaan.

1.6 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada CV. Metro Indo sarana Kota Gorontalo yang beralamat di Jln. Arif Rahman Hakim, Kelurahan Dulalowo Timur.

1.7 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berupa sumber data primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pimpinan yang ada pada toko CV. Metro Indo sarana.

1.8 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi, yaitu pengumpulan data dilakukan dengan mengamati dan meninjau secara langsung pada lokasi penelitian.
2. Wawancara, yaitu pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan wawancara dengan pihak – pihak yang dianggap dapat memberikan penjelasan tentang masalah – masalah yang ada hubungannya dengan materi pembahasan. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data yang dianggap menunjang proses penganalisaan data.

1.9 Teknik Analisis Data

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah melalui pendekatan kualitatif dengan analisis deskriptif dimana data yang dianalisis dari hasil observasi dan wawancara yang kemudian dikomparasikan dengan teori-teori yang berhubungan dengan sistem akuntansi persediaan barang dagangan. Menurut teori Mulyadi pada buku “sistem akuntansi, 2008”. Untuk dideskripsikan, dibandingkan, serta ditarik kesimpulan.

BAB 11

KAJIAN TEORI

2.1 Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang

2.1.1 Pengertian Sistem

Sementara Mulyadi (1997:6), sistem merupakan suatu jaringan yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Cole (dalam Baridwan, 1998:3), sistem adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan fugsu utama dari perusahaan.

Sementara itu Mulyadi (2001 : 2), menegaskan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungan satu dengan lainnya, yang berberfungsi bersama-sama untuk menapai tujuan tertentu. Kalau dirinci sistem memiliki beberapa aspek yaitu; setiap sistem terdiri dari unsur-unsur, unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan, unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem dn merupakan bagian dari sistem lain yang lebih jelas.

Dari definisi dapat ditarik pokok pikiran secara garis besar tentang pengertian sistem dan sebagai landasan pijak yaitu:

- a) Merupakan totalitas yang efisien dan efektif
- b) Terdiri dari bagian-bagian yang berstruktur

- c) Berineraksi teratur secara kualitas
- d) Yang dipengaruhi oleh aspek-aspek lingkungan
- e) Mempunyai tujuan-tujuan tertentu.

Dengan menganalisis pokok-pokok pikiran tersebut maka ditarik kesimpulan secara umum bahwa sistem merupakan rangkaian kegiatan yang saling berkorelasi antara yang satu dengan yang lain dan sekaligus berfungsi sebagai sarana penghubung.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Menurut Winwin dan Iham (2008:6), Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

Sofyan syafri (2012:5) akuntansi adalah menyangkut angka – angka yang akan dijadikan dasar dalam proses pengambilan keputusan, angka itu menyangkut uang atau nilai moneter yang menggambarkan catatan dari transaksi perusahaan. Warren, (2004) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang merupakan bagian dari sistem bisnis keseluruhan di era informasi.

Berpijak pada beberapa teori diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa akuntansi adalah seni yang diciptakan oleh seseorang akuntan dalam melaksanakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian laporan keuangan serta penafsiran dalam setiap penyajian data

secara akurat sesuai dengan tujuan tertentu dan dijadikan dasar dalam proses pengambilan keputusan.

2.1.3 Kegunaan dan Pengguna Akuntansi

Berbagai pengertian akuntansi di atas selalu menyatakan bahwa akuntansi memiliki kegunaan (*uses*) dan pengguna (*users*). Kegunaan akuntansi bagi dunia bisnis antara lain untuk:

1. Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.
2. Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan, dan arus kas perusahaan.
3. Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perusahaan.

Pengguna informasi akuntansi memiliki berbagai karakteristik dan cara pandang yang berbeda pula. Pengguna informasi akuntansi dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu: pengguna internal dan pengguna eksternal. Pengguna internal adalah mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan, misalnya: dewan komisaris, dewan direksi, manajer kunci, dan karyawan perusahaan. Sedangkan pengguna eksternal adalah mereka yang menghasilkan

keputusan terkait dengan hubungan mereka dengan perusahaan, misalnya: investor, kreditor, fiskus, pemerintah, pemasok, pelanggan, peneliti dan komunitas terkait.

2.1.4 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan (Baridwan 1991: 3)

Howard F. Settler dalam (Baridwan 1991: 3) “ Sistem Akuntansi adalah formulir – formulir, catatan – catatan, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kegiatan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditor, dan lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. Sistem akuntansi menurut Mulyadi (2001: 3) adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Jusuf (2001: 395) sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan-laporan dan prosedur-prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan serta melaporkan hasilnya.

Definisi sistem akuntansi di atas maka terdapat unsur suatu sistem akuntansi pokok yaitu formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan penegasan tentang unsur tersebut adalah (Mulyadi , 2008: 3):

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan, contoh formulir adalah: Faktur penjualan, buku kas keluar, dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya, direkam data mengenai nama tangan otorisas. Dengan demikian faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan tersebut kemudian dicatat dalam jurnal penjualan dan buku pembantu piutang.

Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper from*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik dan kas.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertamanya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat dalam jurnal. Rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatukan dapat dipandang wadah untuk mengolngkan dan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi lain lagi sesudah data

akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

5. Laporan

Hasil laporan akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umumn piutang.

2. 2Pengertian Persediaan

Istilah persediaan atau persediaan barang dagangan (*merchandisme inventory*) pada umumnya diterapkan untuk barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan dagang, baik perusahaan besar maupun eceran. Barang tersebut diperoleh dalam keadaan yang siap untuk dijual kembali. Sebelum mengetahui masalah yang akan dibahas, sebaiknya diketahui terlebih dahulu tentang.

Menurut Kieso et All (2008) persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang-barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual.

Sedangkan menurut PSAK No. 14 tentang persediaan (IAI, 2009), persediaan adalah asset :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa

- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Selanjutnya menurut Yusup (2004: 7) mengemukakan bahwa persediaan memiliki dua karakteristik penting yakni: (1) persediaan tersebut merupakan milik perusahaan, dan (2) Persediaan tersebut siap dijual kepada konsumen. Sedangkan menurut Simamora (2000: 266) persediaan atau inventory adalah aktiva yang dimiliki oleh sebuah perusahaan yang: (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, (2) dalam proses produksi atau dalam perjalanan, dan (3) dalam bentuk bahan baku atau keperluan untuk dipakai dalam proses atau penyerahan jasa. Menurut Baridwan (2004;149) persediaan digunakan untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali dan digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual.

Suharli (2006: 227) menjelaskan persediaan dagang adalah barang yang dibeli untuk dijual lagi sebagai aktivitas utama perusahaan untuk memperoleh pendapatan. Persediaan barang dagangan adalah elemen sangat penting dalam penentuan harga pokok penjualan pada perusahaan agang eceran, maupaun perusahaan dagang partai besar (Jusuf: 1987: 99). Menurut Soemarso (1999: 411) persediaan barang dagangan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk di jual kembali. Selanjutnya

Firdaus (2001: 161) persediaan dapat didefinisikan sebagai aktiva berwujud yang diperoleh perusahaan untuk di jual kembali dalam kegiatan normal perusahaan dan yang diperoleh untuk diproses lebih dulu dan di jual.

Secara umum pengertian persediaan barang dagang adalah sejumlah bahan atau barang yang disediakan oleh perusahaan baik berupa barang jadi, barang mentah maupun barang dalam proses yang disediakan untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan demi memenuhi permintaan konsumen setiap waktu. Oleh karena itu, perusahaan tanpa persediaan akan menghadapi resiko, yaitu tidak dapat memenuhi permintaan pelanggan atas barang dagang.

2.2.1 Pengklafikasian Persediaan

Menurut Assauri (1978: 176) persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha normal atau persediaan barang-barang yang masih dalam spekerjaan proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.

Persediaan merupakan barang-barang yang dibeli oleh perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali dengan tanpa mengubah bentuk dan kualitas barang, atau dapat dikatakan tidak ada proses produksi sejak barang dibeli sampai dijual kembali oleh perusahaan. Dari uraian tersebut dapat kita artikan bahwa dalam proses akuntansi persediaan, persediaan memerlukan

adanya penilaian (*valuation*), karena persediaan merupakan bagian dari *cost* yang akan disetarakan dengan *revenue* dan akan menghasilkan *income* dan penyajian laporan arus kas.

2.2.2 Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi (Mulyadi, 2008: 553). Akuntansi persediaan secara manual, diselenggarakan dua catatan akuntansi, yaitu di fungsi gudang diselenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang, dan difungsi akuntansi diselenggarakan kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang.

2.2.3 Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan yang mungkin diterapkan oleh perusahaan adalah salah satu dari sistem perpetual atau periodik. Sistem Pencatatan Periodik tidak melakukan mutasi atas perkiraan persediaan barang dagang saat terjadi pembelian dan penjualan.

Penilaian atas perkiraan tersebut dilakukan secara berkala untuk periode tertentu. Sedangkan sistem pencatatan perpektul setiap pembelian

berarti mendebet perkiraan *merchandise inventory* dan sebaliknya dikreditkan apabila terdapat penjualan. Pembelian berarti persediaan barang dagang bertambah di debet, sedangkan penjualan berarti persediaan barang dagangan berkurang dikredit (Suharli; 2006: 227)

2.2.4 Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan diperlukan untuk menghitung persediaan akhir yang dilaporkan di neraca dan harga pokok penjualan yang akan dilaporkan dalam laba/ rugi (Suharli: 2006: 235), tujuan penentuan kuantitas adalah untuk menetapkan jumlah unit (satuan) persediaan yang dimiliki perusahaan pada tanggal neraca (Rangkuti 2004: 1). Penentuan jumlah persediaan ini dilakukan dengan dua langkah berikut ini:

a. Perhitungan fisik Persediaan

Perhitungan fisik persediaan meliputi pekerjaan menghitung, menimbang, atau mengukur tiap-tiap jenis barang yang berada dalam persediaan. Pada perusahaan yang memiliki persediaan dalam jumlah dan jenis yang banyak, pekerjaan menghitung persediaan sangat memakan waktu dan melelahkan, perhitungan akan lebih tepat hasilnya jika dilakukan pada saat tidak terjadi penjualan atau penerimaan barang. Oleh karena itu perhitungan fisik, persediaan sering kali dilakukan pada saat perusahaan sedang tidak begitu sibuk.

b. Penentuan Kepemilikan Barang

Barang berada dalam perjalanan apabila barang tersebut pada tanggal neraca ditangan pihak pengangkut, seperti perusahaan kereta api, perusahaan angkut dengan truk, atau angkutan udara. Barang dalam perjalanan harus dimasukkan sebagai persediaan pihak yang memegang hak milki atas barang tersebut.Hak pemilikan ditentukan oleh syarat penjualan yang disepakati oleh pihak penjual dan pembeli. Hak milik ditentukan oleh syarat penjualan yang disepakati oleh pihak penjual dan pembeli.

2.2.5 Metode Pencatatan Persediaan

Ada dua macam metode pencatatan persediaan:metode mutasi persediaan (*Perpectual Inventori Method*) dan metode persediaan fisik (*Physical Invetory Method*). Dalam metode mutasi persediaan setiap mutasi dicatat dalam kartu persediaan, dalam metode ini persediaan fisik hanya tambahan persediaan dari pembelian yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Mengetahui beberapa harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan dengan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih ada di gudang pada akhir perioode akuntansi. Metode persediaan fisik adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokok produknya dikumpulkan dengan metode harga pokok

proses. (Mulyadi, 2008 :556). Sedangkan metode mutasi persediaan adalah cocok digunakan dalam penentuan biaya bahan baku dalam perusahaan yang harga pokoknya dikumpulkan dengan metode harga pokok pesanan.

2.2.6 Sistem dan Prosedur yang bersangkutan dengan Persediaan

Sistem dan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan adalah (Mulyadi, 2010; 559);

a. **Prosedur Pencatatan Produk Jadi**

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang.

b. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Produk Jadi Yang Dijual**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan, jurnal umum. Dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual, kartu gudang berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas persediaan produk jadi karena transaksi penjualan, sedangkan kartu persediaan berfungsi untuk mencatat mutasi kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi yang dijual.

- c. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Jadi Yang Diterima Kembali Dari Pembeli**
Pencatatan harga pokok jadi yang diterima dari pembeli dilakukan oleh Bagian Kartu Persediaan berdasarkan memo kredit yang diterima oleh bagian kartu persediaan dari bagian permintaan melalui bagian piutang.
- d. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Yang Dibeli**
Bagian utang membuat bukti kas keluar sebagai dokumen sumber pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli berdasarkan dokumen pendukung surat order pembelian yang diterima dari bagian pembelian.
- e. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan Yang Dikembalikan Kepada Pemasok**
Bagian kartu persediaan mencatat berkurangnya persediaan akibat retur pembelian di dalam kartu persediaan berdasarkan memo debit yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang-barang jurnal mencatat berkurangnya utang dan persediaan sebagai akibat retur pembelian di dalam jurnal retur pembelian berdasarkan memo debit yang telah diisi harga pokok total oleh bagian kartu persediaan.
- f. **Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Barang gudang**
Bukti ini digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan untuk mencatat

berkurangnya kuantitas dan harga pokok persediaan karena pemakaian intern. Bukti ini juga digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan pemakaian persediaan ke dalam jurnal pemakaian bahan baku dan jurnal umum.

g. **Prosedur Pengembalian barang gudang**

Transaksi pengembalian barang gudang mengurangi biaya dan menambah persediaan barang di gudang jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi.

h. **Sistem Perhitungan Fisik Persediaan**

Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah: Kartu perhitungan fisik ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek. Daftar hasil penghitung fisik ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian ke-dua kartu perhitungan fisik. Bukti memorial ini merupakan sumber yang digunakan untuk membukukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik dalam jurnal umum. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah: Kartu persediaan, Kartu gudang, Jurnal umum:

1. Kartu Persediaan. Catatan ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu prsediaan, berdasarkan hasil pnghitungan fisik persediaan.
2. Kartu Gudang. Catatan ini digunakan untuk mncatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.
3. Jurnal Umum. Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal *adjustment* rekening persediaan karenah adanya perbedaan saldo yang dicatat dalam rekening persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik

2.3 Fungsi-fungsi Persediaan

Menurut (Handoko 2000: 335), fungsi-fungsi persediaan diantaranya yaitu:

1. Fungsi *Decoupling*. Fungsi penting persediaan adalah memungkinkan operasi-operasi perusahaan internal dan eksternal mempunyai kebebasan. Persediaan ini memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada supplier

2. Fungsi Economic Lost Sizing. Melalui penyimpanan persediaan, perusahaan dapat memproduksi dan membeli sumber daya dan kuantitas yang dapat mengurangi biaya-biaya perunit.
3. Fungsi Antisipasi. Seiring perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasar pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman.

2.3.1 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilihkan dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari (Mulyadi, 2010: 578);

a. Panitia Perhitungan Fisik Persediaan

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian Kartu Persediaan untuk digunakan sebagai dasar adjustment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan

b. Fungsi Gudang

Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

c. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggungjawab untuk: mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik, mengalihkan kuantitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik.

2.3.2 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

1. **Prosedur Penghitungan Fisik.** Dalam prosedur ini tiap jenis persediaan di gudang dihitung oleh penghitung dan pengecek secara independen yang hasilnya dicatat dalam kartu penghitungan fisik.
2. **Prosedur Kompilasi.** Dalam prosedur ini pemegang kartu penghitungan fisik melakukan perbandingan data yang dicatat dalam bagian ke -3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik.
3. **Prosedur Penentuan Harga Pokok Persediaan.** Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per satuan tiap jenis

persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik berdasarkan informasi dalam kartu persediaan yang bersangkutan.

4. Prosedur *Adjustment*. Dalam prosedur ini bagian kartu persediaan melakukan *adjustment* terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik persediaan

2.4 Unsur Pengendalian Intern

Unsur perhitungan intern dalam sistem perhitungan fisik persediaan digolongkan dalam tiga kelompok yaitu (Mulyadi, 2008: 581);

1. Organisasi

Fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, dan biaya, karena karyawan di kedua bagian inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

2. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan

Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan terdiri dari daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditanda tangani oleh Ketua Panitia Perhitungan Fisik persediaan.

3. Praktik yang Sehat

Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan dua kali oleh pengecek. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 yang kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh pemegang kartu perhitungan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu perhitungan fisik dicatat dalam daftar hasil perhitungan fisik.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Penelitian

3.1.1 Sejarah Singkat CV Metro Indo sarana Kota Gorontalo

Pada umumnya tujuan dibentuknya suatu usaha adalah memperoleh keuntungan yang tentunya untuk memudahkan bagi masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari maupun yang akan datang. Begitu pula dengan keberadaan CV Metro Indo sarana. Usaha ini diawali dengan penjualan komputer yang kemudian berkembang ke elektronik dengan furniture.

CV Metro Indo sarana terbentuk dari gagasan ide bapak Yoce Pateda bersama istrinya Titin tahir, dengan modal yang cukup dan keinginan yang tinggi. Usaha ini didirikan pada tahun 2008 yang beralamat di Jalan Arif Rahman Hakim. Yang kemudian bangunannya dipindahkan pada tahun 2011 masi beralamat di Jalan Arif Rahman Hakim dengan mempunyai 5 orang karyawan.

3.1.2 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas pada CV Metro Indo sarana

Organisasi dapat didefinisikan sebagai koordinasi sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam organisasi yang besar dan rumit, perlu mencapai tujuan yang lebih kecil agar lebih muda

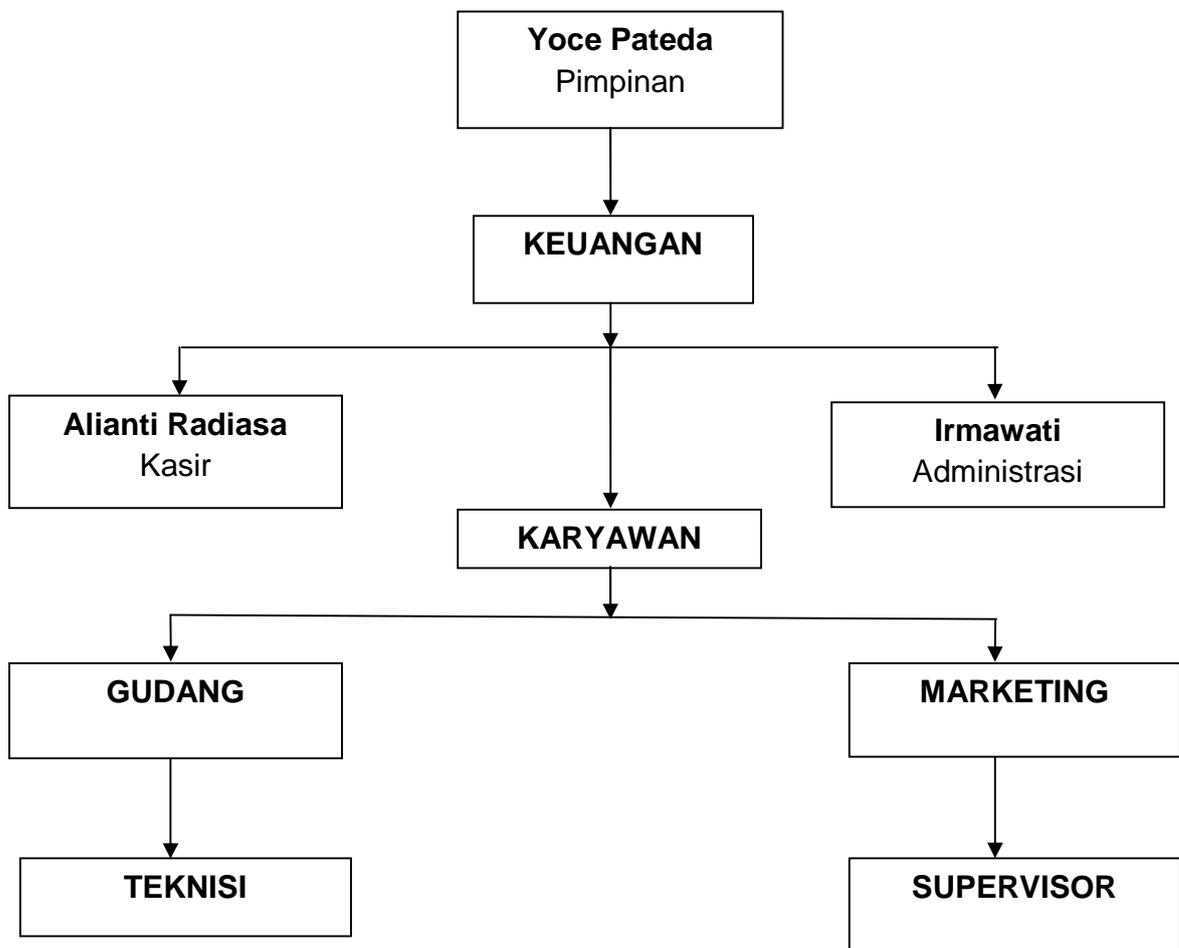
dikelola. Masing-masing tujuan kecil ini diserahkan kepada tiap unit organisasi. Struktur organisasi adalah mekanisme formal antar segenap komponen dari pihak pimpinan dan staf guna melaksanakan tugas dan fungsi dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Pada umumnya struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan disesuaikan dengan besar kecilnya perusahaan itu sendiri. Semakin besar perusahaan, maka pengelolaannya pun semakin rumit. Sedangkan pada perusahaan kecil masih terbatas pada hal-hal tertentu saja sehingga struktur organisasi yang digunakan pun hanya sederhana.

Struktur organisasi merupakan aktifitas yang dinamis, yang berarti bahwa harus memperhatikan segala macam kemungkinan perubahan dan bukan merupakan tujuan yang dikehendaki perusahaan, sebab organisasi tidak lain merupakan kumpulan orang-orang yang melakukan serangkaian kerja sama yang serasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Struktur organisasi yang dipakai atau diterapkan pada CV Metro Indo Sarana adalah organisasi garis, dimana bentuk ini adalah bentuk yang paling sederhana dan paling banyak digunakan oleh perusahaan perorangan dengan sumber kekuasaan tunggal dan segala keputusan serta tanggung jawab berada pada tangan pemilik perusahaan untuk memberikan perintah, membuat rencana dan melakukan pengendalian terhadap segala kegiatan usaha. Disamping itu kegiatan pimpinan perusahaan juga dapat langsung berhubungan dengan bawahannya begitu pula sebaliknya dengan bawahan dapat menyampaikan

langsung kepada atasan setiap permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan operasional perusahaan.

Adapun struktur organisasi CV Metro Indo sarana adalah sebagai berikut

Struktur Organisasi CV Metro Indo sarana



Selanjutnya dapat diuraikan tugas dan fungsi dari masing-masing bagian di atas sebagai berikut:

1. Pimpinan

Memimpin dan mengarahkan kegiatan perusahaan sesuai dengan tujuan, rencana dan kebijakan perusahaan. Mengkoordinir seluruh aktivitas perusahaan termasuk kegiatan penjualan, pencatatan, pembukuan dan pelaporan keuangan. Dalam hal penerimaan kas dari penjualan barang dagang pimpinan bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan intern.

2. Bag. Administrasi

Mengontrol saldo harian buku kas, Mengarsip sesuai slip setoran sekaligus bertanggung jawab atas pencatatannya.

3. Bag. Kasir

Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas. Bertanggung jawab pada pimpinan atas seluruh penerimaan kas dan pengeluaran kas.

2. Keuangan

Mengelola, mengendalikan dan bertanggungjawab secara menyeluruh semua aktivitas yang berlangsung pada bagian keuangan. Melaksanakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Supervision

Bertanggung jawab untuk mengawasi atau mengamati suatu kegiatan yang dijalankan dalam sebuah perusahaan.

4. Gudang

Mengetahui setiap barang masuk, barang yang keluar dan barang yang tersisa serta bertanggung jawab atas semua barang yang disimpan di gudang dan wajib mencatat setiap barang masuk dan barang keluar yang terjadi di gudang untuk diberikan ke bagian pembukuan.

5. Karyawan

Melayani konsumen, Mengecek apa saja yang dibutuhkan konsumen. Bertanggung jawab atas barang pajangan, baik kebersihannya maupun adanya barang yang kurang.

3.1.3 Keadaan Karyawan CV Metro Indo sarana

Karyawan merupakan unsur yang penting dalam kegiatan perusahaan guna menunjukkan pelaksanaan dan kelancaran jalannya usaha. Suatu usaha akan berjalan lancar bila ditunjang oleh karyawan yang terampil, cakap, dan mempunyai kemampuan serta semangat kerja yang tinggi. Berikut ini latar belakang pendidikan pimpinan dan karyawan CV Metro Indo sarana Kota Gorontalo yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.**Keadaan pendidikan pimpinan dan karyawan CV Metro Indo sarana**

No	Nama Karyawan	Jabatan	Pendidikan
1	Yoce Pateda	Pemilik	Sarjana
2	Titin Tahir	Keuangan	Sarjana
3	Alianti Radiasa	Kasir	SMK
4	Irmawati	Administrasi	Administrasi
5	Muhamad Thalib Nan	Suverfisor	Sma
6	Budiarto Sugeha	Gudang	Sma
7	Ratna Mohamad	Tehnis	Sma
8	Ains	Tehnis	Sma
9	Fadli baluhku	Marketing	Sma
10	Mini mohamad	Marketing	Sma

Sumber: CV Metro Indo sarana

3.2 Deskripsi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis bahwa, CV. Metro Indo sarana belum menerapkan sistem akuntansi persediaan yakni, Dalam menjalankan system akuntansi persediaan dagang, CV. Metro Indo sarana belum menerapkannya secara maksimal. Maka dengan ini penulis memperoleh informasi atau data bahwa system akuntansi persediaan yang diterapkan hanya mencakup elemen yakni Fungsi, pencatatan, prosedur, dan dokumen, tanpa memasukan unsur pengendalian interen. Sehingga dalam penerapan sistem akuntansi persediaan belum efisien karena unsur pengendalian interen tidak dipakai untuk melakukan penilaian. Unsur ini sangat menentukan kinerja perusahaan dalam hal ini, penilaian terhadap persediaan barang yang ada di gudang yang sering mengalami kekosongan akibat tidak dilakukan unsur pengendalian intern terhadap persediaan barang dagang sehingga aktivitas keluar masuknya persediaan barang dagang dalam gudang tidak dapat diketahui secara pasti, maka CV Metro Indo sarana sering mengalami kekosongan atau kekurangan persediaan barang dagang. Hal ini diakibatkan kurangnya informasi persediaan barang yang ada dalam gudang itu sendiri. Selain itu juga CV Metro Indo sarana dalam melakukan pencatatan persediaan setiap terjadinya transaksi pembelian maupun penjualan barang masih dilakukan secara sederhana. Hal ini

diakibatkan karena, kurangnya pemahaman mereka terhadap pencatatan persediaan yang sesuai prinsip Akuntansi yang Berlaku umum (PABU).

Berdasarkan hasil penelitian ternyata pihak perusahaan belum menerapkan sistem akuntansi sesuai dengan standar akuntansi keuangan karena pihak perusahaan hanya mencatat persediaan barang dagang dalam buku harian yang telah digabungkan dengan transaksi – transaksi yang lain, dan pihak perusahaan tidak menggunakan kartu persediaan drsedian kartu gudang sehingga ada beberapa persediaan barang dagang tidak tercatat maka untuk menghindari terjadinya kesalahan dan memudahkan pencatatan persediaan barang dagang seharusnya pihak perusahaan harus menggunakan sistem akuntansi yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

3.2.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV.

Metro Indo Sarana

1. Bagian Order Penjualan

Bagian ini berfungsi melakukan pengorderan pertama kali dari pelanggan.

Fungsi ini bertanggung jawab membuat formulir order penjualan dan membuat surat pengantar order untuk pelanggan.

2. Bagian Gudang

fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan adjument data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil

perhitungan fisik persediaan. Dan Fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan persediaan yang dicatat dalam kartu persediaan.

3. Bagian Pengiriman

Bertanggung jawab memisahkan barang yang akan dikirim ke pelanggan.

Membuat surat pengantar pengiriman barang kepada pelanggan.

4. Bagian Akuntansi

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk: (a) mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik, (b) mengalihkan kuantitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, (c) mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik.

3.2.2 Informasi Yang Diperlukan Oleh Manajemen Dalam Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV. Metro Indo Sarana

1. Harga Pokok persediaan barang di gudang
2. Nama dan alamat pembeli
3. kartu persediaan gudang

3.2.3 Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV. Metro Indo Sarana

1. Kartu perhitungan Fisik (*Inventory Tag*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan.

2. Daftar Hasil perhitungan Fisik (*Inventory Summary Sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam kartuperhitungan fisik.

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk melakukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik kedalam jurnal umum.

3.2.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV. Metro Indo Sarana

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah kartu persediaan dan kartu gudang. Kartu persediaan yang di gunakan dalam mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang sedangkan kartu gudang digunakan untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang

3.2.5. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV. Metro Indo Sarana

Prosedur yang terdapat pada CV Metro Indo sarana sistem penjualan produk jadi yang menjual beberapa barang pada konsumen. Setelah menerima order dari pelanggan, maka pihak perusahaan memesan barang

tersebut ke gudang. Kemudian bagian gudang memberikan kualifikasi barang yang di inginkan, lalu mencatat transaksi penjualan barang tersebut dan menyerahkan barang tersebut ke pelanggan.

3.2.6 Unsur – unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Persediaan Pada CV. Metro Indo Sarana

1. Organisasi
 - a. Bagian gudang terpisah dengan bagian akuntansi
 - b. Bagian Akuntansi terpisah dengan bagian penagihan
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. order pelanggan diotorisasi oleh bagian order penjualan
 - b. order penyimpanan dan penerimaan barang diotorisasi bagian gudang
 - c. bagian pencantuman harga pokok total dll diotorisasi bagian akuntansi
3. Praktik Yang Sehat

Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan dua kali oleh pengecek.

3.3 Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Metro Indo Sarana Kota Goangrontalo terdapat kelebihan dan kekurangan dalam menjalankan kegiatan usahanya, maka dalam

pembahasan ini akan diuraikan kelebihan dan kekurangan yang ada pada CV.Metro Indo Sarana Kota Gorontalo

3.3.1 Kelebihan-kelebihan yang terdapat pada sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV.Metro Indo Sarana Kota Gorontalo adalah:

- a. Dalam melaksanakan transaksi penjualan tunai CV. Metro Indo Sarana Kota Gorontalo melibatkan bagian-bagian yang terkait sehingga perusahaan dapat dikatakan sudah cukup baik dalam pelaksanaan kegiatannya. Hal ini dapat dilihat dari semua bagian yang terkait seperti bagian order penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman, bagian penagihan dan bagian akuntansi. Sehingga kegiatan bisa berjalan dengan lancar karena semua tanggung jawab yang ada sudah ditangani oleh masing-masing bagian.
- b. Dalam transaksi penjualan tunai, ada bagian order penjualan. Hal ini dapat menguntungkan perusahaan karena bagian ini bertugas untuk menerima order penjualan dari pelanggan dan melaporkan ke bagian penjualan.
- c. Dalam melaksanakan kegiatan transaksi penjualan tunai, CV. Metro Indo sarana Kota Gorontalo menggunakan dokumen kwitansi. Hal ini menunjukkan bahwa setiap transaksi penjualan ada dokumen sebagai bukti pembayaran dari pelanggan.

3.3.2 Kelemahan-kelemahan yang terdapat pada sistem penjulalan tunai yang terjadi pada CV. Metro Indo Sarana Kota Gorontalo adalah:

- a. Dalam bagian Akuntansi faktur penjualan langsung diarsipkan tanpa di catat dahulu ke dalam jurnal penerimaan kas dan rekening buku besar.
- b. Perusahaan belum optimal dalam melakukan survey
- c. Selain itu perusahaan tidak menyediakan kartu persediaan sebagai alat kontrol untuk menghitung jumlah persediaan yang dimiliki oleh perusahaan secara fisik.

Dengan melihat kelemahan yang ada pada CV. Metro Indo Sarana Kota Gorontalo terutama pada sistem penjualan tunai. Maka alternatif yang dapat diambil dalam sistem akuntansi persediaan akuntansi barang dagang pada cv. Metro indo sarana Kota Gorontalo adalah:

3.3.3 Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang adalah:

1 Bagian Order Penjualan

Bagian ini berfungsi melakukan pengorderan pertama kali dari pelanggan. Fungsi ini bertanggung jawab membuat formulir order penjualan dan membuat surat pengantar order untuk pelanggan.

2 Bagian Gudang

fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan adjument data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persedian. Dan Fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan persediaan yang dicatat dalam kartu persediaan.

3 Bagian Pengiriman

Bertanggung jawab memisahkan barang yang akan dikirim ke pelanggan.

Membuat surat pengantar pengiriman barang kepada pelanggan.

4 Bagian Akuntansi

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk: (a) mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik, (b) mengalihkan kuantitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, (c) mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik.

Seharusnya Fungsi gudang dipisahkan dengan fungsi pengiriman dan ditambahkan dengan fungsi penagihan sesuai dengan alternatif yang saya berikan agar fungsi gudang selalu berada ditempat tanpa merangkap sekalian bagian pengiriman yang akan mengirimkan barang dan ditambahkan dengan fungsi penagihan agar perusahaan dapat mengurangi tidak tertagihnya piutang ketika konsumen lalai dalam melakukan pembayaran kredit

3.3.4 Informasi Yang Diperlukan Oleh Manajemen Dalam Sistem Akuntansi

Persediaan Barang Dagang

- 1 Harga Pokok persediaan barang di gudang
- 2 Nama dan alamat pembeli
- 3 kartu persediaan gudang

Seharusnya ditambahkan dengan Kuantitas dan kualitas produk yang dijual sesuai dengan alternatif yang saya berikan, agar manajemen tidak mengecewakan pelanggan maka sebelum barang dikirim kerumah pelanggan manajemen harus mengetahui kuantitas serta kualitas produk yang dijual, untuk mengetahui apakah produk dalam keadaan baik atau rusak.

3.3.5 Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang adalah:

1. Kartu perhitungan Fisik (*Inventory Tag*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan.

2. Daftar Hasil perhitungan Fisik (*Inventory Summary Sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam kartuperhitungan fisik

3. Bukti Memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk melakukan *adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik kedalam jurnal umum.

Seharusnya ditambahkan rekapitulasi harga pokok penjualan dan bukti memorial sesuai alternatif yang saya berikan agar dapat mengetahui total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Dan bukti memorial juga bisa menjadi sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum

3.3.6 Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang adalah:

Catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan adalah kartu persediaan dan kartu gudang. Kartu persediaan yang di gunakan dalam mencatat kuantitas dan harga pokok barang yang disimpan di gudang sedangkan kartu gudang digunakan untuk mencatat kuantitas persediaan dan mutasi tiap jenis barang yang disimpan di gudang.

Seharusnya ditambahkan dengan kartu gudang sesuai dengan alternatif yang saya berikan agar manajemen dapat mengetahui kuantitas barang yang ada digudang. Agar pengeluaran barang dari gudang kerumah konsumen dapat diketahui melalui kartu gudang untuk mengantisipasi adanya penyelewengan.

3.3.7 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem akuntansi persediaan barang dagang

Prosedur yang terdapat pada CV Metro Indo sarana sistem penjualan produk jadi yang menjual beberapa barang pada konsumen. Setelah menerima order dari pelanggan, maka pihak perusahaan memesan barang tersebut ke gudang. Kemudian bagian gudang memberikan kualifikasi barang yang di inginkan, lalu mencatat transaksi penjualan barang tersebut dan menyerahkan barang tersebut kepelanggan.

Seharusnya ditambahkan dengan prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan agar fungsi akuntansi dapat

mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen serta fungsi akuntansi dapat mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu untuk mencegah terjadinya kredit macet

3.3.8 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem akuntansi persediaan barang dagang

Prosedur yang terdapat pada CV Metro Indo sarana sistem penjualan produk jadi yang menjual beberapa barang pada konsumen. Setelah menerima order dari pelanggan, maka pihak perusahaan memesan barang tersebut ke gudang. Kemudian bagian gudang memberikan kualifikasi barang yang di inginkan, lalu mencatat transaksi penjualan barang tersebut dan menyerahkan barang tersebut ke pelanggan.

Seharusnya ditambahkan dengan prosedur distribusi penjualan dan prosedur pencatatan harga pokok penjualan agar fungsi akuntansi dapat mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen serta fungsi akuntansi dapat mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu untuk mencegah terjadinya kredit macet

3.3.9 Unsur – unsur Pengendalian Intern Dalam Sistem akuntansi persediaan barang dagang pada CV. Metro Indo Sarana Kota Gorontalo

4. Organisasi

- c. Bagian gudang terpisah dengan bagian akuntansi
- d. Bagian Akuntansi terpisah dengan bagian penagihan

5. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- d. order pelanggan diotorisasi oleh bagian order penjualan
- e. order penyimpanan dan penerimaan barang diotorisasi bagian gudang
- f. bagian pencantuman harga pokok total dll diotorisasi bagian akuntansi

6. Praktik Yang Sehat

Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan dua kali oleh pengecek.

Seharusnya pada organisasi bagian pengiriman dipisahkan dengan bagian akuntansi sesuai alternatif yang saya berikan untuk menjaga penyelewengan yang mungkin akan terjadi apabila tidak dilakukan pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dan fungsi pengiriman yang awalnya dirangkap sekalian oleh fungsi akuntansi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Bagian atau fungsi yang terkait dalam sistem persediaan barang dagang pada CV. Metro Indo sarana Kota Gorontalo meliputi bagian *order* penjualan, bagian pengiriman, bagian gudang dan bagian akuntansi
2. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam sistem akuntansi persediaan barang meliputi harga pokok persediaan barang digudang, nama dan alamat pembeli, dan kartu persediaan gudang. Unsur pengendalian intern pada CV. Metro Indo Sarana Kota Gorontalo yaitu meliputi organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggung jawabnya

4.2 Saran

1. Sebaiknya dalam bagian fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan ditambahkan dengan fungsi pengiriman serta fungsi gudang dipisahkan dengan fungsi pengiriman untuk mencegah terjadinya

kesimpang siuran barang konsumen lalai maka ada fungsi gudang yang bisa mengingatkan.

2. Dalam Informasi yang diperlukan oleh manajemen sebaiknya ditambahkan dengan kuantitas produk yang dijual, untuk mengantisipasi apakah produk masih dalam keadaan baik atau sudah rusak dan tidak dapat mengecewakan pelanggan jika barang diperiksa dahulu sebelum dikirim kerumah konsumen
3. Untuk menghindari penyelewengan yang mungkin terjadi, CV. Metro Indo Sarana kota Gorontalo hendaknya mengadakan pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dan fungsi pengiriman.

DAFTAR PUSTAKA

Assauri, Sofyan, 1978, *Manajemen Produksi*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas.

Safri, Sofyan, 2012, *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Pers Pt Rajagrafindo

Baridwan, Zaki, 2004, *Intermediate Accounting*. Edisi Delapan. Yogyakarta: BPFE.

Handoko, T. Hani, 2000, *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi enam. Yogyakarta: STIE YKPN.

Jusuf, Al. Hariyono, 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi. Edisi Enam*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Mulyadi, Salemba, 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta.

Mulyadi Salemba, 2008. *Sisitem Akuntansi*. Jakarta.

Rangkuti, Freddy, 2004, *Manajemen Persediaan*. Aplikasi di Bidang Bisnis. Raja Grafindo Persada: Jakarta.

S A. Firdaus, 2001, *Modul Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Safri, Sofyan, 2012, Teori Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers Pt
Rajagrafindo

Suharli, Michell, 2006, *Akuntansi Untuk Bisnis Jasa dan Dagang*.
Yogyakarta: Graha Ilmu.