

# **ANALISIS METODE PENCATATAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA CV. ANDHIKA TIRTA ABADI SIDOARJO**

ABSTRAK  
Sofi Choiru Nasir  
11310171

Di zaman modern ini perekonomian berkembang pesat seiring meningkatnya teknologi. Semua sistem dituntut untuk bekerja secara efektif dan efisien untuk kegiatan operasinya. Lebih mendalam bidang akuntansi juga banyak mengalami perkembangan dari waktu ke waktu. Banyak lembaga organisasi atau perusahaan mengendalikan laba usahanya disemua sektor. Dimana perusahaan dagang pengendalian penuh atas laba pada berada barang persediaan yang dibeli dari *supplier*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa efektif metode persediaan barang untuk mendistribusikan barang dari supplier ke pelanggan CV Andhika Tirta Abadi. Selain itu dari aspek non teknis pencatatan persediaan diharapkan sesuai dengan literatur tentang persediaan. Dalam penelitian ini saya menggunakan metode kualitatif dengan cara wawancara kepada responden dan menganalisa dokumen-dokumen di tempat tersebut.

Untuk instrument yang saya gunakan untuk penelitian ini adalah data keluar masuk barang, data penjualan harian dan data pendukung lainnya. Persediaan (Inventory), merupakan aktiva perusahaan yang menempati posisi yang cukup penting dalam suatu perusahaan distributor seperti CV Andhika Tirta Abadi. Persediaan juga merupakan pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam kegiatan operasi, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Selanjutnya perusahaan distributor akan mengirimkan barang dagang tersebut ke pelanggan.

Metode yang dipakai untuk mencatat persediaan barang dagang pada CV Andhika Tirta Abadi adalah metode Perpetual FIFO (*First In First Out*) atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama), barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). Metode penilaian FIFO pada rumus biaya, dan jika persediaan barang dijual harus diakui sebagai beban pada periode pendapatan, seluruh kerugian persediaan diakui sebagai beban pada periode terjadinya penurunan atau kerugian pada pengakuan sebagai beban. Metode FIFO digunakan untuk mencatat persediaan barang dagang karena kategori barang pada perusahaan tersebut tidak bisa bertahan lama di gudang. Selain itu metode FIFO bisa meningkatkan laba yang signifikan.

Berdasarkan dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pencatatan persediaan di CV Andhika Tirta Abadi sudah sesuai dengan landasan teori tentang metode perpetual persediaan. Tetapi untuk kartu stok belum sesuai dengan landasan teori tentang persediaan karena tidak tercantumnya harga pokok persediaan barang dagang.

**Keyword : Persediaan, Supplier, Perpetual, FIFO (First In First Out)**

## **BAB I. PENDAHULUAN**

Secara umum akuntansi adalah pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan dalam perusahaan, organisasi maupun lembaga pemerintah. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan dimana stok akhir dari persediaan juga termasuk didalamnya. Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca dan seringkali merupakan perkiraan yang nilainya cukup besar dan melibatkan modal kerja besar bagi perusahaan termasuk perusahaan dagang.

Perusahaan dagang / distributor dapat didefinisikan sebagai sekumpulan orang yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak atau perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada pelanggan. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba yang signifikan agar dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi.

Dengan terpenuhinya persediaan barang dagang tepat pada waktunya maka kegiatan perusahaan akan berjalan lancar sesuai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Tujuan pokok akuntansi terhadap persediaan adalah untuk :

1. Menentukan laba rugi periodik (*income determination*) yaitu melalui proses mempertemukan antara harga pokok barang dijual dengan hasil penjualan dalam suatu periode akuntansi.
2. Menentukan jumlah persediaan yang akan disajikan dalam neraca. Persediaan merupakan barang dagangan yang dibeli kemudian disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan, sehingga perusahaan senantiasa memberikan perhatian yang besar pada persediaan. Persediaan mempunyai arti yang sangat strategis bagi perusahaan baik perusahaan dagang maupun perusahaan industri.

Penentuan metode pencatatan persediaan sangat berguna untuk menentukan harga pokok penjualan sehingga laba rugi bisa dikendalikan dalam sebuah perusahaan termasuk juga perusahaan distributor. Sehubungan dengan itu penulis mengambil judul analisis metode pencatatan persediaan barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo dikarenakan pencatatan dalam perusahaan tersebut kurang efektif.

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1.1 Definisi Persediaan**

Istilah persediaan didefinisikan dalam PSAK 14 (paragraf 7) tahun 2009 adalah sebagai aset yang:

1. Dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
2. Dalam proses produksi untuk dijual.
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Definisi persediaan menurut Nafarin (2009:96) adalah jenis harta yang umumnya terdapat pada harta lancar (*current asset*), dan diperoleh dengan maksud untuk dijual atau dipakai dalam proses produksi / non produksi dalam siklus kegiatan normal.

Menurut Hamizar dan Muhammad Nuh (2009:91) persediaan adalah barang-barang yang dibeli dan dijual oleh perusahaan yang bersangkutan tanpa mengadakan perubahan yang berarti terhadap orang yang bersangkutan.

Menurut Hery (2009:298) "Persediaan barang dagang (hanya ada satu klasifikasi), dimana barang dagangan ini dimiliki oleh perusahaan dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal perusahaan sehari-hari".

Jadi kesimpulannya persediaan adalah barang-barang yang dibeli dan dimiliki yang akan dijual kembali baik secara langsung maupun proses produksi.

### **2.1.2 Pengelompokan Barang Persediaan**

Persediaan barang dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis. Klasifikasi atau pengelompokan ini tergantung dari perusahaan yang bersangkutan. Dalam perusahaan dagang persediaan barang merupakan aktiva dalam bentuk siap dijual kembali dan yang paling aktif dalam operasi usahanya. Sedangkan dalam perusahaan manufaktur, persediaan barang dapat diklasifikasikan sebagai persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi. Terdapatnya klasifikasi persediaan yang berbeda antara perusahaan perdagangan dengan perusahaan manufaktur adalah karena fungsi dua perusahaan itu memang berbeda.

Menurut Mardanung dan Mujiono (2013:3) barang persediaan dikelompokkan menjadi empat berdasarkan bentuk fisiknya yaitu :

- a) Bahan baku (*raw material*) yaitu barang berwujud yang digunakan sebagai bahan baku utama untuk membuat produk
- b) Bahan pembantu (*supplies*) yaitu barang yang digunakan bersama bahan baku dalam proses produksi.
- c) Barang setengah jadi (*work in process*) yaitu bahan mentah yang telah mengalami proses pengolahan, namun belum menjadi barang jadi atau produk akhir.
- d) Barang jadi (*finished goods*) yaitu barang yang telah selesai proses produksi dan siap dijual ke pelanggan.

Menurut Mardanung dan Mujiono (2013:5) pengelompokan barang persediaan berdasarkan fungsinya dalam perusahaan yaitu :

- a) *Lot-size-inventory*, yaitu persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan pada saat itu. Cara ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh potongan harga (*quantity discount*) dan pembelian dalam jumlah yang besar bisa menurunkan biaya pengangkutan per unit.
- b) *Fluctuation stock*, yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi permintaan yang tidak bisa diperkirakan sebelumnya, serta untuk mengatasi berbagai kondisi tidak terduga seperti terjadi kesalahan dalam perkiraan penjualan, kesalahan waktu produksi dan kesalahan pengiriman.
- c) *Anticipation Stock*, yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan seperti mengantisipasi pengaruh musim. Dimana pada saat permintaan tinggi perusahaan tidak mampu menghasilkan sebanyak jumlah yang dibutuhkan.

### **2.1.3 Pembelian Dan Penerimaan Barang Dagang**

Pembelian adalah kegiatan pemilihan sumber, pemesanan dan perolehan barang dan jasa sebagai salah satu aktivitas utama operasi bisnis perusahaan. Pembelian barang dagang harus disesuaikan dengan penjualan atau pengeluaran barang agar tidak terjadi penumpukan persediaan di gudang dan tidak melakukan pembelian barang dagang yang terlalu besar.

Pembelian barang yang terlalu besar hanya merupakan pemborosan dalam bentuk biaya yang tertanam dalam persediaan. Disamping adanya kemungkinan resiko kerusakan juga mengakibatkan bertambahnya biaya penyimpanan, biaya pemeliharaan barang digudang, turunnya kualitas barang

dan keusangan. Sebaliknya pembelian yang relatif kecil dapat menimbulkan kerugian dalam bentuk tidak terpenuhinya kebutuhan pelanggan, sehingga pelanggan tidak akan percaya pada perusahaan. Keadaan ini dapat menyebabkan pelanggan akan beralih ke perusahaan lain yang melakukan kegiatan sejenis.

Menurut Mulyadi (2008:299) sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua yaitu pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.

Pada perusahaan dagang barang, barang dibeli untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang dan tidak melalui proses produksi. Syarat pembayaran dalam pembelian dibedakan menjadi dua yaitu tunai dan kredit. Pembayaran kredit dilakukan dengan jangka waktu yang ditentukan sedangkan pembayaran tunai dilakukan secara langsung waktunya bersamaan dengan penyerahan barang. Bagi pembeli terjadi pengurangan kas dan penambahan beban (pembelian). Cara ini juga disebut juga COD (*cash on delivery*) artinya barang diangkut (*on delivery*) jika dibayar (*cash*).

#### **2.1.3.1 Pembelian Kredit Barang Dagang**

Pembayaran kredit dilakukan dengan jangka waktu yang ditentukan, bagi pembeli terjadi penambahan utang dagang dan penambahan beban (pembelian). Sedangkan bagi penjual terjadi penambahan piutang dagang dan penambahan pendapatan (penjualan). Umumnya transaksi pembelian barang dagang diperusahaan yang kuantitas dan jenisnya banyak syarat pembayaran dilakukan secara kredit.

#### **2.1.3.2 Penerimaan Dan Retur Barang**

Menurut Sukrisno (2013:98) dalam pembelian barang dikenal istilah *free on board (FOB) shipping point* dan *FOB destination point*, dalam *FOB shipping point* hak pemilik barang berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang tiba di alat pengangkut. Disebut juga loko gudang penjual, biasanya ongkos kirim ditanggung pembeli. Dalam *FOB destination point*, hak milik dari barang berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang tiba di gudang pembeli. Disebut juga loko gudang pembeli, biasanya ongkos kirim ditanggung penjual.

Adakalanya barang yang sudah dibeli dikembalikan karena ada yang rusak atau tidak sesuai dengan pesanan. Kejadian ini dicatat oleh pembeli di buku retur pembelian. Dasar pencatatannya adalah pihak penjual akan membuat dan mengirimkan *credit* memo kepada pembeli, untuk mengkredit saldo piutang pembeli sebesar jumlah barang yang diretur (dalam hal ini penjual membuat laporan penerimaan barang untuk barang yang diretur sebagai dasar pembuatan *credit* memo). Pembeli akan mencatat *credit* memo yang diterimanya sebagai pengurangan utang kepada penjual.

#### **2.1.4 Penjualan Barang Dagang Pada Perusahaan**

Berdasar PSAK No 23 paragraf 2 (2009) menyatakan, "Penjualan barang meliputi barang yang diproduksi perusahaan untuk dijual dan barang yang dibeli untuk dijual kembali seperti barang dagang kepada pengecer atau lainnya."

Definisi penjualan menurut Mulyadi (2008:202), "Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh penjual dalam menjual barang atau jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut dan penjualan dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari pihak penjual ke pembeli."

Dari kedua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa penjualan, khususnya penjualan barang merupakan kegiatan menjual barang yang diproduksi sendiri atau dibeli dari pihak lain untuk dijual kembali kepada pelanggan secara kredit maupun tunai dengan harapan memperoleh laba.

##### **2.1.4.1 Penjualan Tunai Barang Persediaan**

Menurut (Mulyadi, 2010:3) penjualan tunai adalah suatu kegiatan dimana perusahaan atau penjual menyerahkan barang atau jasa kepada pembeli, dan kemudian pembeli melakukan pembayaran atas barang atau jasa yang diterimanya.

Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan perusahaan kepada pembeli, setelah uang diterima perusahaan barang kemudian diserahkan pembeli dan transaksi penjualan tunai dicatat perusahaan.

Dengan adanya aktivitas penjualan maka terjadilah pertukaran barang atau jasa antara pembeli dan penjual yang berakibat pembeli memperoleh barang atau jasa sedangkan penjual memperoleh pembayaran baik berupa uang atau *Check*.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penjualan tunai adalah penjualan yang transaksi pembayaran dan pemindahan hak atas barangnya langsung melalui register kas atau bagian kassa. Sehingga tidak perlu ada prosedur pencatatan piutang pada perusahaan penjual.

#### **2.1.4.2 Penjualan Kredit Barang Persediaan**

Selain penjualan tunai, jenis penjualan lainnya adalah penjualan kredit pada perusahaan, penjualan kredit berfungsi untuk meningkatkan penjualan karena pada umumnya kuantitas barang yang dijual sangat besar.

Menurut Mulyadi (2008:206) "Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli, dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut."

Jadi penjualan kredit adalah suatu transaksi antara perusahaan dengan pembeli, mengirimkan barang sesuai dengan order serta perusahaan mempunyai tagihan sesuai jangka waktu tertentu yang mengakibatkan timbulnya suatu piutang dagang. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap boleh atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit.

#### **2.1.4.3 Laporan Penjualan**

Laporan dibuat untuk penjualan tunai maupun kredit atas barang dagangan suatu perusahaan.

1. Laporan Penjualan Berdasarkan Jenis Barangnya
2. Laporan Penjualan Berdasarkan Daerah Pemasaran
3. Laporan Penjualan Berdasarkan Pelanggan
4. Laporan Penjualan Berdasarkan Pelayan atau Bagian Order Penjualan

#### **2.1.5 Pengendalian Atas Persediaan**

Menurut Reeve (2009:343) bahwa pengendalian atas persediaan harus segera dimulai saat persediaan diterima. Laporan penerimaan harus dilengkapi oleh departemen penerimaan perusahaan akuntabilitas awal atas persediaan. Untuk memastikan persediaan yang diterima adalah barang yang dipesan, laporan penerimaan harus sesuai dengan pesanan pembelian barang yang dikeluarkan perusahaan.

Pesanan pembelian memberi wewenang atas pembelian suatu barang dari pemasok. Begitu pula harga persediaan dipesan, seperti ditunjukkan dalam pesanan pembelian, harus dibandingkan dengan harga yang ditagihkan

pemasok ke perusahaan dalam faktur pemasok. Setelah laporan penerimaan, pesanan pembelian, dan faktur pemasok dicocokkan, perusahaan harus melaporkan persediaan dan utang usaha terkait di catatan akuntansi.

Pengendalian untuk melindungi persediaan meliputi pencegahan kerusakan persediaan dan pencurian oleh pelanggan atau karyawan. Menggunakan sistem persediaan perpetual untuk perusahaan dagang juga menghasilkan alat pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah setiap jenis barang selalu tersedia dalam buku besar pembantu persediaan. Selain itu juga sebagai alat bantu untuk menjaga kuantitas persediaan pada periode tertentu. Sering kali, membandingkan saldo tingkat persediaan maksimum dan minimum yang telah ditentukan sebelumnya, memungkinkan pemesanan kembali tepat pada waktunya dan mencegah pemesanan kembali dalam jumlah yang berlebihan.

Untuk memastikan keakuratan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, sebuah perusahaan perlu melakukan perhitungan fisik persediaan. Selanjutnya hasil perhitungan dibandingkan dengan catatan persediaan untuk mengetahui jumlah persediaan barang yang rusak atau hilang. Jika persediaan jumlahnya tidak normal maka manajemen dapat menyelidiki lebih jauh dan melakukan tindakan perbaikan. Mengetahui bahwa perhitungan fisik akan dilaksanakan juga membantu mencegah pencurian oleh karyawan atas penyalahgunaan persediaan.

#### **2.1.6 Asumsi Arus Biaya Persediaan**

Menurut Reeve (2009:344) masalah akuntansi utama muncul saat barang identik diperoleh dengan biaya yang berbeda pada periode tertentu. Dalam kasus seperti ini saat suatu barang dijual perlu dilakukan penentuan biaya per unit dengan menggunakan asumsi arus biaya sehingga ayat jurnal akuntansi tepat dicatat. Ada 3 asumsi arus biaya persediaan yang digunakan oleh perusahaan yaitu :

1. Arus biaya dimulai dengan urutan terjadinya biaya
2. Arus biaya dimulai dengan urutan berkebalikan dengan terjadinya biaya.
3. Arus biaya merupakan rata-rata seluruh biaya

#### **2.1.7 Metode Biaya Persediaan**

Menurut Reeve, (2009:348) saat unit yang identik dari suatu barang dibeli dengan biaya per unit yang berbeda dalam periode tertentu, maka perlu dibuat



asumsi arus biaya. Dalam hal ini, metode FIFO, LIFO atau biaya rata – rata digunakan.

1. FIFO (*first in first out*) Metode masuk pertama, keluar pertama, digunakan apabila persediaan akhir berasal dari biaya paling baru, yaitu barang yang dibeli paling akhir.
2. LIFO (*last in first out*) Metode masuk terakhir, keluar pertama, digunakan apabila persediaan akhir berasal dari biaya yang paling awal, yaitu barang yang dibeli pertama kali.
3. Metode biaya rata-rata (*average cost methode*), saat metode biaya rata-rata digunakan dalam sistem persediaan perpetual, biaya unit rata-rata untuk setiap jenis barang dihitung setiap kali terjadi pembelian. Kemudian biaya unit ini digunakan untuk menghitung biaya setiap penjualan sampai pembelian lain dilakukan, dan biaya rata-rata yang baru dihitung.

Pemilihan metode biaya persediaan diatas akan memiliki pengaruh besar pada laporan keuangan. Karena alasan ini pemilihan metode memiliki arti penting bagi manajer dan pihak lain dalam menganalisis laporan keuangan.

#### **2.1.8 Sistem Pencatatan Persediaan**

##### **1. Sistem Pencatatan Persediaan Perpetual**

Menurut Warren (2009:348) dalam sistem persediaan perpetual, seluruh kenaikan dan penurunan dalam persediaan dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan dalam kas. Akun persediaan pada awal periode akuntansi menunjukkan persediaan tersedia pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat dengan mendebit persediaan dan mengkredit kas atau utang usaha. Pada tanggal terjadinya penjualan, harga pokok penjualan dicatat dengan mendebit harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan.

##### **2. Sistem Pencatatan Persediaan Perpetual Komputerisasian**

Menurut Warren (2009:351) catatan untuk sistem persediaan perpetual dapat dikelola secara manual. Akan tetapi, bagi perusahaan dengan jumlah barang persediaan yang begitu besar serta transaksi pembelian atau penjualan yang banyak, sistem semacam ini memakan biaya dan waktu. Dalam kebanyakan kasus, penyimpanan catatan sistem persediaan perpetual dilakukan dengan sistem komputerisasian.

Sistem ini dapat dilanjutkan untuk membantu manajer dalam mengendalikan dan mengatur kuantitas persediaan. Sebagai contoh, barang yang cepat terjual dapat dipesan ulang sebelum persediaan habis. Pola

penjualan yang lalu dapat dianalisis untuk menentukan kapan harus menyediakan barang untuk penjualan normal, dan untuk barang yang dijual musiman. Sebagai tambahan, sistem ini dapat memberikan data bagi manajer untuk mengembangkan, membuat perubahan dan memberikan hasil yang baik dalam strategi pemasaran.

Contoh penggunaan komputer dalam mengelola catatan persediaan perpetual untuk perusahaan adalah sebagai berikut.

- a) Rincian yang relevan untuk setiap barang persediaan, seperti keterangan, kuantitas, dan ukuran unit, disimpan di catatan persediaan. Catatan persediaan individu akan menyusun catatan persediaan komputerisasi, yang jumlahnya sesuai dengan saldo akun buku besar persediaan.
- b) Setiap kali suatu barang dibeli atau dikembalikan oleh pelanggan, data persediaan dimasukkan dalam catatan persediaan di komputer.
- c) Setelah penghitungan fisik persediaan dilakukan, data penghitungan persediaan dimasukkan dalam komputer. Data ini dibandingkan dengan saldo berjalan dan sejumlah kelebihan atau kehilangan persediaan dicetak. Saldo persediaan kemudian disesuaikan dengan kuantitas yang ditentukan oleh hasil penghitungan fisik.

### **3. Sistem Pencatatan Persediaan Periodik**

Menurut Jusup (2011:311) perhitungan periodik (fisik) persediaan hakekatnya meliputi pekerjaan menghitung, menimbang, atau mengukur setiap jenis barang yang ada dalam persediaan. Dalam perusahaan tertentu menghitung fisik persediaan merupakan pekerjaan yang rumit dan berat, karena terdapat ribuan jenis persediaan.

Perhitungan fisik dapat dilakukan dengan lebih akurat apabila selama masa perhitungan, perusahaan menghentikan sesaat kegiatan penjualan dan penerimaan barang. Kuantitas persediaan perlu ditentukan pada setiap akhir periode, baik pada perusahaan yang menggunakan sistem persediaan fisik maupun perpetual.

#### **2.1.9 Membandingkan Metode Biaya Persediaan**

Menurut Duchac (2009:355) arus biaya yang berbeda diasumsikan untuk masing-masing dari tiga metode alternatif biaya persediaan. Perhatikan bahwa jika biaya unit tetap stabil, seluruh metode akan mendapatkan hasil yang sama. Akan tetapi karena harga berubah-ubah, tiga metode tersebut biasanya akan

menghasilkan jumlah yang berbeda untuk harga pokok penjualan pada periode berjalan, laba kotor atau laba bersih pada periode tersebut dan persediaan akhir.

### **1. Penggunaan Metode FIFO**

Saat metode FIFO digunakan selama periode inflasi atau kenaikan harga-harga secara umum, biaya unit yang lebih awal akan lebih rendah dibandingkan dengan biaya unit paling akhir. Oleh karena itu, FIFO akan menghasilkan laba kotor yang lebih tinggi. Akan tetapi, persediaan perlu diganti dengan harga yang lebih tinggi daripada yang ditunjukkan oleh harga pokok penjualan.

### **2. Penggunaan Metode LIFO**

Ketika metode LIFO digunakan selama periode inflasi atau kenaikan harga-harga, hasilnya adalah berkebalikan dengan dua metode yang lain. Seperti ditunjukkan dalam contoh sebelumnya, metode LIFO akan menghasilkan jumlah yang lebih tinggi untuk harga pokok penjualan, jumlah yang lebih rendah untuk laba kotor, dan jumlah yang lebih rendah untuk persediaan akhir, dibandingkan dengan dua metode yang lain. Alasan pengaruh ini adalah biaya perolehan unit yang paling akhir kurang lebih sama dengan biaya pengantiannya.

### **3. Penggunaan Metode Biaya Rata-Rata**

Metode biaya persediaan biaya rata-rata merupakan kompromi antara FIFO dan LIFO. Pengaruh kecenderungan harga diambil rata-ratanya dalam menghitung harga pokok penjualan dan persediaan akhir. Untuk serangkaian pembelian, biaya rata-rata akan tetap sama, tanpa memperhatikan arah kecenderungan harga. Sebagai contoh, urutan biaya unit yang secara keseluruhan dibalik dengan biaya unit seperti disajikan dalam ilustrasi sebelumnya tidak akan berpengaruh terhadap harga pokok penjualan, laba kotor, atau persediaan akhir yang dilaporkan.

#### **2.1.10 Melaporkan Persediaan Dalam Laporan Keuangan**

Menurut Duchac (2009:357) seperti yang telah ditunjukkan sebelumnya, biaya merupakan dasar utama dalam penilaian persediaan. Akan tetapi, dalam beberapa kasus persediaan dinilai berdasarkan pertimbangan lain selain biaya. Dua kasus semacam ini timbul saat, biaya penggantian barang dalam persediaan berada di bawah biaya yang dicatat dan persediaan tidak dapat dijual pada harga penjualan normal.

Kasus yang terakhir dapat disebabkan oleh kondisi barang cacat, rusak, perubahan mode, *expired* (makanan / minuman) dan lain-lain. Laporan berisi

jumlah akhir dari setiap jenis barang sehingga dapat diketahui kondisi persediaan barang.

Laporan persediaan barang dagang merupakan laporan yang menyajikan sisa atau saldo persediaan akhir barang dagang dari kartu persediaan untuk masing-masing barang pada suatu periode tertentu. Laporan persediaan barang dagang dibuat secara periodik untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan kuantitas maupun kualitas persediaan barang dagang.

#### **2.1.11 Persediaan Di Neraca**

Persediaan biasanya disajikan di bagian aset lancar dari neraca, setelah akun-akun piutang. Baik metode untuk menghitung biaya persediaan (FIFO, LIFO, atau biaya rata-rata) maupun metode penilaian persediaan (biaya, nilai pasar atau biaya yang lebih rendah) perlu ditunjukkan. Merupakan hal yang biasa bagi perusahaan besar dengan berbagai aktivitas untuk menggunakan metode biaya yang berbeda untuk segmen persediaan yang berbeda.

#### **2.1.12 Pengaruh Kesalahan Persediaan Pada Laporan Keuangan**

Menurut Jusup (2011:396) persediaan mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam laporan keuangan perusahaan bahkan dapat dikatakan istimewa. Dikatakan demikian karena berbeda dengan aset lain, persediaan dilaporkan dalam neraca dan sekaligus juga dalam laporan rugi laba dalam rangka penentuan harga pokok penjualan. Itulah sebabnya apabila terjadi kesalahan dalam akuntansi pembelian, penjualan dan persediaan akhir maka yang akan terpengaruh bukan hanya neraca, tetapi juga laporan laba rugi.

Kesalahan bisa terjadi antara lain karena adanya kesalahan dalam melakukan perhitungan atau penetapan harga persediaan. Selain itu perusahaan tidak menerapkan dengan tepat saat terjadinya perpindahan kepemilikan barang atas barang-barang yang belum datang.

Bila terjadi kesalahan persediaan akhir dihitung terlalu rendah, akan berdampak dalam laporan posisi keuangan (neraca) yaitu jumlah persediaan, aset lancar, total aset, saldo laba akan menjadi dinyatakan terlalu rendah, dan modal kerja bersih serta saldo lancar akan menjadi lebih rendah dari seharusnya. Dalam laporan laba rugi hasil perhitungan harga pokok penjualan, laba kotor, dan laba bersih usaha juga dinyatakan terlalu rendah. Karena persediaan awal suatu periode akan terbawa menjadi persediaan akhir pada periode berikutnya, maka kesalahan perhitungan persediaan akhir juga akan berdampak pada periode berikutnya.

### **2.1.13 Memperkirakan Biaya Persediaan**

Menurut Duchac (2009:362) mungkin perlu bagi sebuah perusahaan untuk mengetahui jumlah persediaan ketika catatan persediaan perpetual tidak dibuat dan penghitungan fisik persediaan tidak praktis untuk dilakukan. Sebagai contoh, sebuah perusahaan yang menggunakan sistem persediaan periodik mungkin memerlukan laporan laba rugi bulanan, tetapi penghitungan fisik persediaan setiap bulan mungkin sangat memakan biaya. Selain itu, ketika terjadi bencana yang menghancurkan persediaan, perusahaan harus menghitung jumlah kerugian, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal (misalnya untuk mendapatkan klaim penggantian dari perusahaan asuransi).

Apabila memang terjadi sesuatu yang tak diinginkan, misalnya terjadi kebakaran pada persediaan yang tak memungkinkan lagi untuk penghitungan fisik persediaan. Bahkan catatan persediaan perpetual telah dibuat dalam catatan akuntansi yang mungkin sudah hancur, maka dari itu biaya persediaan harus diperkirakan menggunakan :

1. Metode Ritel
2. Metode Laba Kotor

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

- 2.2.1 Evi Sapitri (2012) Analisis Akuntansi Persediaan Pada PT. Suarmanah Muda Sarana di Bintan
- 2.2.2 Taufiq Hidayat (2012) Analisis Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagang di Swalayan (Studi Kasus pada Swalayan *Bussines Center* UIN Malang)
- 2.2.3 Ade Irmayani (2012) Analisis Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada CV. Kawal Pantai Bintan

## **BAB III. METODE PENELITIAN**

### **3.1.2 Definisi Penelitian Kualitatif**

Menurut Sugiyono (2012:13) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif dengan cara menganalisis dokumen pada periode tertentu. Peneliti juga melakukan wawancara

kepada responden untuk menyimpulkan informasi atau data deskriptif yang diperoleh dari obyek penelitian. Adapun pendekatan yang digunakan adalah pendekatan studi kasus dimana penelitian ini memusatkan diri secara intensif pada satu obyek tertentu untuk mempelajarinya. Data studi kasus diperoleh dari pihak-pihak yang bersangkutan atau dikumpulkan dari banyak sumber.

Dalam arti lain studi kasus adalah strategi dalam metode penelitian atau hasil dari suatu penelitian pada sebuah kasus tertentu. Dalam hal ini penulis fokus untuk mempelajari, menerangkan atau menginterpretasikan suatu kasus tanpa adanya pihak luar. Studi ini intinya untuk mengetahui seperangkat keputusan mengapa keputusan ini diambil, bagaimana penerapannya dan apa hasilnya.

Penulis melakukan penelitian pada studi kasus atas pencatatan persediaan barang dagang di CV. Andhika Tirta Abadi apa mengalami kendala dan bagaimana pemecahannya, sehingga informasi didapatkan. Dalam pengambilan data peneliti harus berhati-hati agar tidak terjadi kesalahan. Selain itu informasi diperkuat melalui wawancara kepada responden untuk dianalisa dan mendapatkan dokumentasi yang jelas.

### **3.2 Populasi dan Sampel**

#### **3.2.1 Populasi**

Populasi menurut Sugiyono (2012:80) adalah wilayah generalisasi terdiri atas obyek / subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu. Ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi meliputi karakteristik yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu. Penelitian sampel baru boleh dilaksanakan apabila keadaan subyek di dalam populasi benar-benar homogen. Populasi pada penelitian ini adalah pencatatan persediaan barang dagang pada perusahaan distributor.

#### **3.2.2 Sampel**

Menurut Sugiyono (2012:83) sampel adalah bagian atau jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi. Misalkan karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu maka peneliti akan mengambil sampel dari populasi itu.

Sampel dalam penelitian ini adalah persediaan barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo, perusahaan yang bergerak di bidang distribusi air minum dalam kemasan bermerek Aqua.

### **3.3 Definisi Operasional Variabel**

Pengertian operasional variable menurut Sugiyono (2010:58) adalah :  
“Segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.

Untuk meneliti bagaimana ketentuan dalam prosedur pencatatan persediaan pada CV. Adhika Tirta Abadi, penulis menentukan operasional variabel. Operasionalisasi variabel diperlukan untuk menentukan jenis, indikator, serta skala dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian, sehingga pengujian dapat dilakukan secara benar, sesuai dengan judul penelitian. Operasional variabel dalam penelitian ini adalah prosedur pencatatan persediaan pada CV. Adhika Tirta Abadi.

### **3.4 Sumber dan Pengumpulan Data**

Sumber data dalam penelitian ini ada dua yaitu data primer dan sekunder. Data primer merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti utama. Data primer pada penelitian ini didapat melalui hasil wawancara langsung terkait dengan pencatatan persediaan barang di gudang CV. Andhika Tirta Abadi. Hasil data primer tersebut adalah informasi atau jawaban dari narasumber.

Sedangkan data sekunder diperoleh dari sumbernya secara tidak langsung. Yang menjadi data sekunder dari penelitian ini adalah data-data pencatatan persediaan diantaranya laporan harian, kartu persediaan dan surat tanda keluar / masuk barang yang dibuat oleh karyawan gudang CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Pengambilan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan diperlukan pada penelitian untuk menganalisis tentang masalah pencatatan persediaan barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi. Teknik pengambilan data dalam penelitian adalah :

1. Metode Wawancara
2. Metode Dokumentasi
3. Metode Observasi

## **BAB IV. ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

CV. Andhika Tirta Abadi adalah perusahaan distribusi yang didirikan oleh Bapak Charlie Soehartono pada bulan Oktober 1983. CV. Andhika Tirta Abadi ini adalah perusahaan yang berbentuk Persekutuan Komanditer dengan No SIUP 1202/13/PK/IV/1989. Pada awalnya perusahaan ini hanya mendistribusikan air mineral berupa galon Aqua dan berkembang untuk mendistribusikan produk Aqua dalam kemasan. Seiring dengan perkembangan perusahaan pada tahun 2002 perusahaan mendapatkan tawaran untuk mendistribusikan produk yang lain seperti Mayora, Nestle, Danone dan Wilmar. Berkaitan dengan hal itu sampai saat ini produk yang telah didistribusikan oleh perusahaan ini antara lain:

1. AQUA yang diproduksi oleh PT Tirta Investama
2. MILKUAT yang diproduksi oleh PT Danone Dairy Indonesia
3. MIZONE yang diproduksi oleh PT Tirta Investama
4. Tepung Mila dan Minyak Sania yang diproduksi oleh PT Wilmar Indonesia

### **4.1.2 Visi & Misi CV. Adhika Tirta Abadi**

Setiap Perusahaan yang tumbuh pasti memiliki visi dan misi, demikian juga CV. Andhika Tirta Abadi. Kami berusaha agar selalu memegang VISI dan MISI yang kami canangkan sejak awal.

#### **1. VISI**

Menjadi distributor yang terdepan, terpercaya dan terikat pada pertumbuhan yang menguntungkan melalui investasi untuk memungkinkan peran informasi dan teknologi serta secara aktif melayani para pelanggan dan masyarakat kita.

#### **2. MISI**

- a) Menjadi distributor yang disukai oleh para pelanggan dengan memberikan perhatian yang terus menerus terhadap pengiriman, kinerja dan kepuasan pelanggan sepenuhnya.
- b) Menjadi distributor yang adil dan penuh perhatian dengan menyediakan lingkungan kerja yang menyenangkan dimana setiap individu dapat mempunyai masa depan dan berkembang.
- c) Menjadi rekan kerja yang lebih disukai bagi prinsipal kita dengan memiliki kejujuran dan menghargai hubungan.



- d) Menjadi pusat pada kesempurnaan standar operasional, investasi pada manusia dan teknologi, pengelolaan pelanggan, pengembangan infrastruktur dan kehidupan kerja yang seimbang.

#### **4.1.3 Penghargaan CV. Andhika Tirta Abadi**

Sebagai langkah nyata dalam pengembangan perusahaan, kami telah mencapai beberapa penghargaan dari beberapa prinsipal yang kami pegang sebagai bukti nyata akan komitmen kami. Beberapa penghargaan itu adalah :

1. SHELL
  - a) *Best Volume Synthetic Growth Distributor in 2010 MCO*
  - b) *Best BIWS MCO 2011*
2. NESTLE
  - a) *2nd Place Best Distributor in State 3 in 2008*
  - b) *1st Place Best Distributor in State 3 in 2009*
  - c) *Best National Distributor in 2010*
3. AQUA
  - a) *Best Performance in Region 1 in 2008*
  - b) *Best payment and collateral performance in 2008*
  - c) *Best Performance in 2010*
4. DANONE
  - a) *Best Distributor Region East Java in 2010*

## **4.2 Data Penelitian**

### **4.2.1 Struktur Organisasi**

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasional organisasi, struktur organisasi memiliki peranan yang sangat penting karena dapat membantu pelaksanaan tugas dan aktivitas dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur ini mengandung unsur-unsur spesialisasi kerja, standarisasi, koordinasi, sentralisasi atau desentralisasi dalam pembuatan keputusan dan besaran (ukuran) satuan kerja.

Adapun bentuk struktur organisasi pada CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo dan cabang lainnya adalah bentuk organisasi garis (lini). Dalam sistem organisasi tersebut wewenang mengalir dari atas ke bawah sedangkan tanggung jawab mengalir dari bawah ke atas.

Jadi dalam sistem organisasi ini, pemimpin memberi wewenang secara langsung pada bagian bawahnya, sedangkan bagian yang diberi wewenang tersebut mempunyai kewajiban dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari pemimpin perusahaan ke semua anggota setiap divisi.

#### **4.2.2 Deskripsi Jabatan**

Berikut ini akan diuraikan deskripsi tugas yang ada pada CV. Andhika Tirta Abadi yaitu:

##### **1. Branch Manager**

Berikut ini tugas, wewenang, dan tanggungjawab *Branch Manager* :

- a) Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan CV. Andhika Tirta Abadi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- b) Mengevaluasi kinerja *Head Sales*, Kepala Depo, dan Kepala Administrasi di CV. Andhika Tirta Abadi.
- c) Pengambilan keputusan kebijakan di CV. Andhika Tirta Abadi dan persetujuan pengeluaran anggaran sesuai dengan otoritas yang dimilikinya.

##### **2. Head Sales**

Berikut ini tugas, wewenang, dan tanggungjawab *Head Sales* :

- a) Menentukan target penjualan pada tiap sales dan daerah yang mencakup tanggung jawab CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo.
- b) Melakukan upaya demi meningkatnya penjualan atas barang dagang CV. Andhika Tirta Abadi.
- c) Mengevaluasi penjualan pada periode tertentu dan menyampaikan laporannya secara berkala kepada *Branch Manager*.

##### **3. Kepala Administrasi**

Berikut ini tugas, wewenang, dan tanggungjawab Kepala Administrasi

- a) Mengelola aktivitas administrasi dan keuangan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- b) Bertanggungjawab atas ketersediaan informasi administrasi, keuangan maupun kegiatan umum.
- c) Mengatur dan membuat program kerja untuk peningkatan produktifitas serta mengevaluasi kinerja karyawan dalam divisi administrasi dan umum.
- d) Melakukan kegiatan administrasi dalam perencanaan, pemesanan, dan penerimaan persediaan.
- e) Menyampaikan laporan aktivitas administrasi kepada *Branch Manager*.

#### 4. Kepala Depo

Berikut ini tugas, wewenang, dan tanggungjawab Kepala Depo :

- a) Mengatur dan mengendalikan staf-staf depo.
- b) Mengatur dan bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan operasional.
- c) Bertanggung jawab dan menyampaikan laporan aktivitas kegiatan operasional kepada *Branch Manager*.

#### 5. Sales Koordinator

Mengkoordinasi para *sales* untuk informasi produk dan penawaran produk persediaan kepada pelanggan yang datang langsung maupun melalui telepon. Membantu *salesman* dalam mencari orderan kepada calon pelanggan melalui *canvass*, pameran, *direct selling*, dan lain-lain.

#### 6. Koordinator Distribusi

Mengkoordinasi penyaluran barang dari gudang ke pelanggan sesuai barang yang dibeli tepat pada waktunya. Koordinator distribusi harus bisa menentukan saluran distribusi yang tepat dan melakukan pertimbangan yang baik.

#### 7. Koordinator Administrasi

Staf administrasi menyelenggarakan kegiatan administrasi seperti kwitansi dan faktur pajak, surat pemesanan, surat penawaran, surat pembelian, penjualan, surat jalan dan lain-lain.

### 4.3 Hasil Penelitian

#### 4.3.1 Analisis Pembelian Kredit Barang Dagang CV. Andhika Tirta Abadi Sidoarjo

Dalam upaya menyediakan barang dagang CV. Andhika Tirta Abadi membeli barang dari *supplier*. *Supplier* yang dimaksud adalah PT. Tirta Investama baik dari cabang Pandaan maupun Klaten. Karena kuantitas barang yang dibeli banyak maka transaksi pembelian dilakukan secara kredit oleh CV. Andhika Tirta Abadi.

Surat Order Pembelian, Surat Permintaan Pembelian dan Surat Permintaan Penawaran Harga tidak digunakan karena fungsi pembelian langsung karena melakukan pembelian hanya lewat telepon saja. Dalam proses pembelian barang dagang, untuk Surat Perubahan Order juga tidak menggunakannya karena pembelian jarang sekali melakukan perubahan order, jikapun ada perubahan hanya dilakukan lewat telepon yang dilakukan oleh fungsi pembelian ke *supplier*.

Sistem Akuntansi Pembelian persediaan barang CV. Andhika Tirta Abadi dalam mencatat adanya utang belum menggunakan kartu utang, pada prakteknya kartu utang ini adalah *supplier*, dimana faktur ini disimpan menurut tanggal faktur oleh fungsi akuntansi yang kemudian digunakan untuk melihat jika ada utang yang belum dibayar. Untuk jurnal pembelian menggunakan catatan manual dan tidak ada sistem yang jelas dalam catatan akuntansi pembelian barang dagang.

#### **4.3.2 Analisis Penjualan Tunai Barang Dagang di CV. Andhika Tirta Abadi.**

Pada sistem akuntansi penjualan tunai barang dagang di CV. Andhika Tirta Abadi. Dimana sesuai dengan landasan teori tentang catatan akuntansi penjualan tunai barang dagang seharusnya ada untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Selain itu rekapitulasi HPP tidak ada dalam prosedur penjualan tunai barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi. Rekap HPP seharusnya dibuat oleh fungsi akuntansi berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

#### **4.3.3 Analisis Penjualan Kredit Barang Dagang di CV. Andhika Tirta Abadi.**

Selain penjualan tunai CV. Andhika Tirta Abadi juga menggunakan transaksi penjualan kredit. Penjualan kredit pada perusahaan ini bertujuan untuk meningkatkan volume penjualan barang dagang. Pada transaksi penjualan kredit biasanya diberikan kepada pelanggan lama yang reputasi pembayarannya kreditnya baik. Tetapi CV. Andhika Tirta Abadi terkadang mengizinkan transaksi kredit kepada pelanggan yang baru, hal ini dilakukan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang telah dipikirkan oleh perusahaan.

Dari hasil penelitian Rekap HPP dan Bukti Memorial tidak ada pada dokumen penjualan kredit CV. Andhika Tirta Abadi. Dengan tidak ada Rekap HPP maka perusahaan tidak bisa menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu. Penulis juga menemukan tidak adanya kartu gudang dalam catatan akuntansi penjualan kredit CV. Andhika Tirta Abadi. Kartu gudang seharusnya ada untuk mengetahui kuantitas barang beserta mutasinya

#### **4.3.4 Analisis Laporan Penjualan CV. Andhika Tirta Abadi**

Laporan penjualan CV. Andhika Tirta Abadi pada dasarnya sudah lengkap dan terperinci. Mulai dari laporan penjualan berdasarkan jenis barang, laporan penjualan berdasarkan daerah pemasaran, laporan penjualan berdasarkan pelanggan dan laporan penjualan berdasarkan salesnya.

#### **4.3.5 Analisis Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang di CV. Andhika Tirta Abadi.**

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis, dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan kemudian melaporkan hasilnya. Persediaan merupakan salah satu aset yang ada di CV. Andhika Tirta Abadi dan memiliki nilai yang cukup besar. Oleh karena itu dibutuhkan metode pencatatan yang baik agar tidak terjadi suatu kekeliruan dalam pencatatan persediaan barang dagang.

#### **4.4 Pembahasan**

##### **4.4.1 Metode Yang Dipakai Dalam Pencatatan Persediaan Barang Dagang CV. Andhika Tirta Abadi.**

Metode pencatatan persediaan adalah hal yang penting dalam menyusun laporan keuangan. Sesuai dengan prinsip akuntansi persediaan harus dicatat berdasarkan harga perolehannya. Karena harga barang yang sering berubah maka penilaian persediaan penting untuk digunakan. Penilaian persediaan memiliki tujuan yaitu untuk membandingkan antara pendapatan dan biaya. Selain itu metode pencatatan persediaan yang baik diharapkan menghasilkan laporan yang baik pula bagi perusahaan.

Dalam teori yang dipelajari ada beberapa metode yang digunakan dalam menghitung menilai persediaan barang seperti, FIFO (*first in first out*), LIFO (*last in first out*), dan Biaya Rata-rata. Perbedaan antara ketiga metode tersebut dimana metode FIFO (*first in first out*) didasarkan pada asumsi bahwa unit yang terjual adalah unit yang lebih dahulu masuk. Sedangkan metode LIFO (*last in first out*) didasarkan pada asumsi bahwa barang yang paling barulah yang terjual dan metode biaya Rata-rata membebankan biaya rata-rata setiap unit.

Metode dalam pencatatan persediaan barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi adalah metode perpetual dan penilaian persediaannya adalah dengan menerapkan metode FIFO (*First In First Out*) barang yang pertama masuk merupakan barang yang pertama kali dikeluarkan atau dijual.

##### **4.4.2 Cara Memperkecil Terjadinya Kesalahan Atas Pencatatan Persediaan Barang Dagang CV. Andhika Tirta Abadi.**

Pencatatan persediaan barang dengan baik bukanlah hal yang mudah, jika jumlah persediaan terlalu besar maka berakibat adanya dana besar yang menganggur karena tertanam dalam persediaan, meningkatnya biaya penyimpanan, dan resiko kerusakan barang yang lebih besar. Namun

persediaan terlalu sedikit juga mengakibatkan resiko terjadinya kekurangan persediaan (*stockout*) karena seringkali barang tidak dapat didatangkan secara mendadak dan sebesar yang dibutuhkan, sehingga menyebabkan tertundanya penjualan bahkan hilangnya pelanggan.

Tentunya persediaan juga harus memperhatikan permintaan pasar. Ini diperlukan agar tidak terjadi persediaan berlebihan pada barang yang kurang diminati oleh pelanggan. Kalau sampai tidak memperhatikan pasar maka persediaan tersebut akan merugikan suatu usaha karena dapat beresiko terjadinya kerusakan persediaan atau harga perolehan barang tersebut menjadi turun drastis.

Jadi tujuan dari pencatatan persediaan adalah untuk merencanakan dan mengendalikan tingkat persediaan agar dapat melayani kebutuhan atau permintaan dari waktu ke waktu serta dapat meminimumkan biaya total perusahaan. Penyebab kesalahan pencatatan persediaan barang dagang pada CV. Andhika Tirta Abadi diantaranya adalah sering terjadinya kesalahpahaman antara supir pemuat barang dengan gudang.

Selain diatas masalah lain timbul karena tidak tercantumnya harga pokok persediaan barang pada kartu stok persediaan barang dagang. Pada CV. Andhika Tirta Abadi kartu persediaan hanya mencatat jumlah kuantitas unit persediaan barang dagang di gudang tanpa mencatumkan harga pokok persediaan, sehingga sering terjadi kesalahan dalam pencatatannya. Pada kartu stok diatas kolomnya terdiri dari Id dokumen, tipe transaksi (penjualan / pembelian), tanggal transaksi, asal / tujuan barang, dokumen referensi, kuantitas penerimaan barang, kuantitas pengeluaran barang dan saldo sementara persediaan barang dagang.

Sesuai literatur tentang metode pencatatan persediaan maka untuk memperkecil kesalahan pencatatan CV. Andhika Tirta Abadi harus mencantumkan harga pokok persediaan per unit barang dagang dalam kartu persediaan.

## **BAB V. PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pengamatan penulis selama melakukan penelitian di CV. Andhika Tirta Abadi dan berdasarkan pembahasan penulis pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada CV. Andhika Tirta Abadi metode untuk mencatat persediaan barang dagang adalah metode perpetual. Sedangkan metode dalam penilaian persediaan barang dagang menggunakan Metode FIFO (*First In First Out*) atau MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama), barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama keluar (dijual). Metode tersebut dipakai untuk mengantisipasi tingkat kerusakan atas barang dagang karena terlalu lama berada di gudang, juga untuk meningkatkan laba pada periode tertentu.
2. Dalam CV. Andhika Tirta Abadi kartu stok untuk mencatat persediaan hanya mencatat jumlah kuantitas unit persediaan barang dagang. Tidak dicantumkan harga pokok persediaan dalam kartu stok persediaan, sehingga sering terjadi kesalahan dalam pencatatannya. Selain itu kesalahpahaman komunikasi masih sering terjadi antara *driver*, *checker* maupun gudang dalam proses muat barang, sehingga bukti keluar barang belum direvisi yang menyebabkan salah catat oleh gudang.

### 5.1 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan dari hasil pengamatan pada CV. Andhika Tirta Abadi adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya CV. Andhika Tirta Abadi tidak hanya menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) untuk menilai dan mencatat persediaan barang dagang. Metode LIFO (*Last In First Out*) juga menjadi alternatif untuk memperkecil pajak yang harus ditanggung perusahaan.
2. Sebaiknya proses muat barang di CV. Andhika Tirta Abadi tidak terburu-buru agar tidak terjadi salah komunikasi dengan gudang. Acara makan bersama disetiap tercapainya target penjualan mungkin juga alternatif supaya kejenuhan terhadap pekerjaan berkurang dan hubungan baik tetap terjaga antara bagian gudang dengan distribusi. Selain itu kartu stok untuk mencatat persediaan barang dagang di CV. Andhika Tirta Abadi sebaiknya dicantumkan harga pokok persediaan barang dagang agar tidak sering terjadi kesalahan dalam pencatatannya, yang akan mempengaruhi juga laporan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Duchac, Jonathan E, 2009, *Pengantar Akuntansi buku 2* Salemba Empat, Jakarta
- Hamizar, Nuh Muhammad, 2009, *Intermediate Accounting*, CV Fajar, Jakarta
- Hery, 2009, *Pengantar Akuntansi 1*, Universitas Indonesia, Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2009, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*, nomor 14 paragraf 7
- John C. Reinard, 2009, *Communication Research Statistics*, SAGE, [https://id.wikipedia.org/wiki/Penelitian\\_kualitatif](https://id.wikipedia.org/wiki/Penelitian_kualitatif) (diakses tanggal 10 April 2015)
- John W. Creswell, 2008, *Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, SAGE, [https://id.wikipedia.org/wiki/Penelitian\\_kuantitatif](https://id.wikipedia.org/wiki/Penelitian_kuantitatif) (diakses tanggal 10 April 2015)
- Jusup, Al. Haryono M.B.A., Ak. 2011, *Dasar-dasar Akuntansi Ed 7 Universitas Gadjah Mada*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta
- Mardanung P. Cahyono dan Mujiono, 2013 *Mengelola Kartu Sediaan Edisi kedua*, Kompetensi Terapan Sinergi Pustaka (KTSP), Yogyakarta.
- M. Nafarin. MM 2009, *Pendekatan Siklus dan Pajak untuk perusahaan industri dan dagang*; Ghalia Indonesia Jakarta
- Mulyadi . 2010. *Auditing*. Edisi Keenam. Buku 1, Salemba Empat, Jakarta
- Reve, James M, 2009, *Pengantar Akuntansi buku 2* Salemba Empat, Jakarta
- Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, ALFABETA, Bandung
- Sukrisno Agoes, 2013, *Cara Mudah Belajar Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta
- Warren, Carls S, 2009, *Pengantar Akuntansi buku 2* Salemba Empat, Jakarta