

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG SURABAYA

Lastris Wulandari, Abdul Hamid, Amrina Yulfajar

PROGRAM STUDI AKUNTANSI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MAHARDHIKA
Jl. Raya Menanggal No.42 A, Kode Pos 60234 Kota Surabaya, Jawa Timur

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada perusahaan yang bergerak pada bidang distributor. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana Penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian persediaan barang dagang pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya apakah sudah efektif. Jenis Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif kualitatif, sedangkan metode dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya cukup baik namun perlu dilakukan pemisahan tugas pada bagian penerima dan penyimpan barang sehingga dapat mengurangi resiko-resiko yang tidak diinginkan.

Kata kunci: sistem informasi akuntansi, pengendalian internal, persediaan.

ABSTRACT

This research was carried out at companies in the distribution sector. The aim of this study was to determine how the application of accounting information systems works in the control of inventory at PT. Rajawali Nusindo, Surabaya Branch, was it effective. This type of research uses descriptive qualitative research, while the data collection methods in this research are observation, interviews, and documentation. The results of this study show that PT. Rajawali Nusindo, Surabaya Branch is quite good, but it is necessary to separate the duties of receiving and storing goods to reduce unwanted risks.

Keywords: accounting information system, internal control, inventory.

1. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perusahaan kini tengah berkembang dengan pesat. Maka dari hal tersebut, perusahaan dituntut untuk meraih pangsa pasar dengan tujuan memperluas usahanya. Dalam menghadapi persaingan pangsa pasar, perusahaan perlu adanya sistem yang terstruktur agar mampu memenuhi berbagai informasi yang penggunaannya butuhkan sehingga akan mampu memperoleh laba yang maksimal serta bisa berguna untuk menunjang kemajuan perusahaan. PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya yakni perusahaan dagang dan juga distributor produk yang bekerja sama dengan perusahaan lain untuk mendistribusikan produknya ke masyarakat. Apabila perusahaan dagang tidak bisa mengendalikan persediaan barang dagang. Perusahaan akan memiliki kelangkaan atau menipisnya barang dagang yang akan dipasarkan atau dijual ke konsumen yang kemudian mengakibatkan dampak buruk bagi perusahaan. Maka dari itu melalui ketersediaan sistem informasi akuntansi persediaan dan pengendalian persediaan barang dagang, maka

menjadikan perusahaan harus menerapkan dan menjalankan pengendalian internal persediaan dengan baik, supaya tidak timbul kelebihan persediaan ataupun kekurangan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Mulyadi (2016:3) memberikan definisi komprehensif dari sistem informasi akuntansi yakni sebuah bentuk sistem informasi yang tujuannya menyediakan informasi untuk pihak yang mengelola kegiatan usaha, membantu perbaikan biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi, memperbaiki pengecekan internal dan pengendalian akuntansi, serta memperbaiki informasi yang sebelum sudah ada dalam sistem.

Pengertian Persediaan

Menurut Mulyadi (2016:463), perusahaan sektor dagang hanya memiliki satu persediaan yaitu persediaan barang dagang. Ini merupakan barang yang didapatkan oleh perusahaan berkondisi jadi serta selanjutnya akan dilakukan penjualan kembali ke pihak lainnya.

Fungsi Persediaan

Manager operasional memiliki suatu tujuan yakni guna menyesuaikan keputusan konsumen dengan investasi pendanaan. Persediaan bisa memberikan berbagai fungsi pada perusahaan sehingga bisa menjadikan fleksibilitas aktivitas operasional perusahaan meningkat. Terdapat fungsi persediaan bagi perusahaan, dimana menurut pemaparan dari Heizer dan Barry (2015:553) meliputi:

1. Memberikan perlindungan bagi perusahaan atas kenaikan and inflasi harga.
2. Mendapatkan untung dari memesan menggunakan sistem diskon jumlah, sebab biaya pengiriman bisa berkurang dengan membeli dengan kuantitas yang banyak.
3. Untuk mengelompokkan tahap dari proses produksi. Bila terjadi fluktuasi dari persediaan perusahaan, maka kemungkinan dibutuhkan persediaan tambahan dengan tujuan memisahkan proses produksi dari pemasok.
4. Untuk memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan dan memberi opsi barang supaya bisa memenuhi permintaan konsumen yang diantisipasi. Secara umum perusahaan ritel adalah pihak yang menggunakan persediaan semacam ini.

Tujuan Persediaan

Karongkong, dkk. (2018:48) memaparkan bahwa persediaan secara prinsipnya yaitu melancarkan serta memudahkan proses produksi perusahaan untuk memenuhi apa yang dibutuhkan oleh konsumen. Sebab waktu dibutuhkan untuk memindahkan produk dari sebuah proses menuju proses lainnya dan untuk menyelesaikan operasi serta pula memungkinkan suatu bagian atau unit membentuk jadwal operasi dengan bebas serta tidak bergantung dengan yang lain. Persediaan sendiri bertujuan:

1. Menjadikan produksi atau pengadaan tidak harus sesuai dengan penjualan atau penggunaannya.
2. Memberi pelayanan sebaik mungkin pada pelanggan dengan menjamin ketersediaan barang jadi.
3. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
4. Menjamin kelancaran arus produksi atau menjaga stabilitas operasi perusahaan.
5. Sebagai pilihan alternatif untuk mengantisipasi bahan yang diproduksi atau dihasilkan bergantung musim sehingga jika tidak ada di pasar maka bahan bisa dipakai.
6. Menghilangkan risiko dari tidak baiknya kualitas materi yang dipesan sehingga harus dikembalikan.
7. Menekan terjadinya risiko bahan/barang yang diperlukan perusahaan bila terlambat datang.

Pengendalian Internal Atas Persediaan

Hery (dalam Poputra, 2016) memaparkan bahwa seharusnya dimulainya pengendalian intern adalah ketika barang diterima. Komponen pengendalian intern pada persediaan secara luas terdiri dari pengarah arus serta penanganan barang mulai dari menerima, menyimpan, hingga barang siap dijual.

Prosedur Pengendalian Penerimaan Barang Dagang

Hery (dalam Poputra, 2016) memaparkan bahwa seharusnya dimulainya pengendalian intern adalah ketika barang diterima. Seharusnya laporan penerimaan barang yang nomor utunya tercetak dilakukan oleh bagian penerimaan untuk menentukan awal tanggung jawab terhadap persediaan. Guna mengetahui bahwa barang yang diterima sesuai yang dipesan, maka harus mencocokkan semua laporan penerimaan barang dengan keaslian formulir pesanan pembelian. Kerap kali pengendalian internal untuk persediaan juga membutuhkan bantuan alat pengaman, semacam petugas keamanan, pengatur suhu ruangan, kartu akses gudang, sensor magnetic, kamera, kaca dua arah, serta lainnya.

Prosedur Pengendalian Penyimpanan Barang Dagang

Menurut Hery (dalam Poputra, 2016), penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif atas persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis persediaan barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing persediaan. Untuk menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya

Prosedur Pengendalian Pengeluaran Barang Dagang

Arianti (dalam Poputra, 2016) memaparkan bahwa gudang berfungsi mengeluarkan barang sesuai persetujuan daftar kebutuhan barang. Tiap terjadinya pengeluaran dan penerimaan barang, wajib dilakukan pencatatan dalam dokumen. Selain itu, dengan dokumen akan terjamin keseragaman, mempermudah pengisian, dan menjadikan informasi pengeluaran barang dagang lebih cepat. Bukan hanya hal tersebut, dalam pengendalian internal, kegiatan pengendalian yang dibutuhkan untuk pengeluaran barang dagang harus diotorisasi kepala bagian gudang yang bersangkutan.

Pengertian Efektif dan Efisien Dalam Perusahaan

Efektif dalam perusahaan adalah suatu kegiatan atau usaha yang di jalankan dalam sebuah perusahaan untuk mencapai keberhasilan tanpa memikirkan adanya biaya dan sumber daya yang harus dikeluarkan. Efisien dalam perusahaan adalah suatu kegiatan atau usaha yang dijalankan dengan cara memanfaatkan ketersediaan sumber daya yang telah disesuaikan agar bisa melakukan penghematan biaya.

3. METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Metode penelitian ini berupa metode pendekatan kualitatif. Cara ilmiah dengan tujuan mendapatkan data untuk suatu kegunaan atau maksud. Pembuktian yang artinya data dapat dipergunakan untuk membuktikan keraguan atas suatu informasi atau pengetahuan, sedangkan penemuan artinya adalah benar-benar data yang baru yang sebelumnya memang belum pernah diketahui. Untuk pengembangan yang artinya dapat memperluas dan memperdalam pengetahuan yang ada.

Populasi dan Sampel

1. Populasi

Sugiyono (2018:80) menjelaskan bahwa populasi adalah area generalisasi yang mencakup subyek/obyek dengan suatu karakteristik dan kualitas yang diterapkan peneliti guna dipelajari serta disimpulkan. Adapun populasi yang menjadi subjek penelitian ini ialah PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya yang terletak di Jl. Kalimas Barat No. 35-37, Krembangan Utara, Kec. Pabean Cantian, Kota Surabaya, yang mana perusahaan tersebut dikelola langsung oleh Kepala Cabang dan beberapa Karyawan di dalamnya.

2. Sampel

Sugioyono (2018:81) menjelaskan bahwa sampel ialah anggota dari karakteristik serta jumlah yang dimiliki populasi. Jika populasinya besar serta tidak mungkin untuk peneliti mempelajari seluruh populasinya. Misalkan sebab terbatasnya waktu, tenaga, dan dana, maka diambil sampel dari populasi tersebut. Sampel tersebut peneliti mengambil dari berbagai dokumen yang terdapat pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya.

Teknik Pengumpulan Data

Penulis dalam pelaksanaan penelitian ini memerlukan data penunjang yang relevan. Guna menunjang data ini, maka diterapkan teknik-teknik untuk mengumpulkan data penelitian meliputi:

1. Observasi

Pengumpulan data menggunakan teknik observasi adalah dengan secara langsung mengamati perusahaan meliputi kegiatan perusahaan yang sebenarnya terjadi dilapangan.

2. Wawancara

Metode ini menggunakan pertanyaan yang diajukan langsung dengan berbagai pihak yang terkait dengan masalah dari penelitian ini. Teknik wawancara diajukan kepada informan yang berada pada bagian terkait.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan merekam, mengambil gambar, dan mencatat dokumen yang dilakukan pada waktu wawancara yang berguna untuk mendukung objek yang diteliti.

Analisis Data

Metode analisis data penelitian ini berupa analisis deskriptif, dimana asal data yang digunakan dari masalah yang tengah perusahaan hadapi, dari permasalahan yang ada pada perusahaan dilakukan analisis melalui pendekatan yang berdasarkan teori. Aktivitas dalam analisis meliputi:

1. Reduksi Data

Dilakukan pemilahan data yang didapat dari berbagai dokumen, observasi ataupun wawancara yang menunjang penelitian sesuai akan tujuan serta fokus penelitian. Reduksi data yang dilaksanakan pada penelitian ini dengan berdasar pada dokumen terkait masalah penelitian, hasil observasi, serta pertanyaan dalam wawancara.

2. Penyajian Data

Peneliti menunjukkan berbagai data hasil reduksi untuk menjawab atau yang berhubungan dengan masalah penelitian. Metode ini dilakukan dari data yang diperoleh dilapangan dalam bentuk naratif atau penarikan kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan

Dalam metode ini peneliti mencoba mencari hubungan dari data yang didapatkan dengan hasil analisis, sehingga memberikan peneliti untuk menarik kesimpulan atas data tersebut.

Analisa data yang peneliti lakukan, yakni:

1. Melakukan pengumpulan berbagai data terkait permasalahan penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengendalian persediaan barang dagang PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya.
2. Menganalisa struktur organisasi yang digunakan pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya sehingga bisa dilihat apakah penerapan struktur organisasinya sudah memiliki tanggung jawab dan wewenang yang sesuai serta jelas.
3. Mempelajari serta menganalisa sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang digunakan PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya.
4. Mempelajari serta menganalisa formulir, jurnal, serta dokumen lainnya yang dipergunakan dalam sistem persediaan barang dagang.

5. Mencari solusi dari pemasalahan yang dihadapi dengan tujuan perbaikan sistem persediaan barang dagang PT. Rajawali Nusindo.
6. Menarik kesimpulan dan jika perlu memberi saran yang bermanfaat untuk perbaikan perusahaan.

Jenis teknik analisis data yang peneliti gunakan ialah teknik pengumpulan data dari perusahaan yang dianalisa serta selanjutnya diperbandingkan dengan teori yang ada.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sejarah Singkat Perusahaan

Rajawali Nusindo atau yang umum disebut dengan PT Rajawali Nusantara Indonesia termasuk perusahaan paling tua di Indonesia dengan sejarahnya yang tergolong cemerlang. Nama dari perusahaan ini mulanya yaitu Kian Gwan Company Limited NV yang bernaung di dalam grup Oei Tiong Ham Concern yang pendiriannya pada 22 Juli 1955 berdasarkan akta No. 85 dari Tan A Sioe Notaris di Semarang.

PT Rajawali Nusindo digabungkan dalam PT Rajawali Nusantara Indonesia pada tahun 2001. Serta kemudian terjadi perubahan pada 31 Oktober 2004 terkait pemisahan perdagangan dan unit distribusi PT Rajawali Nusantara Indonesia menjadi PT Rajawali Nusindo yang berdiri sebagai anak perusahaan. Pendiriannya pada 4 Mei 2004 disetujui oleh Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor S244/MBU/2004 dan juga per tanggal 2 Juli 2004 disahkan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor C-16617 HT.01.01.TH.2004.

PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya yang termasuk perusahaan distribusi ditunjang dengan berbagai kelengkapan fasilitas dan infrastruktur yang lengkap dan baik sebagai bentuk implementasi dari Perdagangan Umum dan program CDOB (Cara Distribusi Obat yang Baik), dengan demikian kualitas dari tiap produk yang distribusikan terjamin. Adapun beberapa surat izin pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya yaitu:

1. Nomor Surat Izin Usaha Perdagangan : 503/78.C/436.7.5/2016
2. Nomor Tanda Daftar Perusahaan : 13.01.1.46.15731
3. Nomor Surat Keterangan Domisili : 470/73/436.10.47/2016

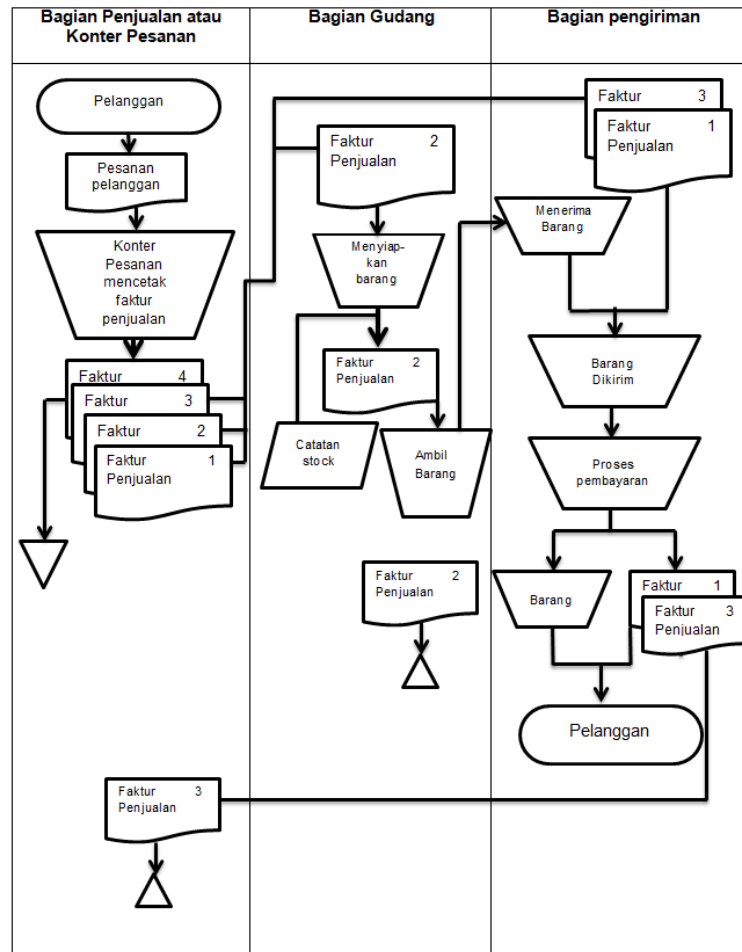
PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya ialah distributor untuk wilayah Jawa Timur. Cabangnya terletak diseluruh Indonesia dan perusahaan terletak di Ibu Kota Jakarta.

Hasil Penelitian

Sistem Pengeluaran dan Pengiriman Persediaan Barang Dagang PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Pengeluaran persediaan barang dagang dilakukan berdasarkan permintaan dari pesanan pelanggan atau adanya transaksi penjualan. Barang dikeluarkan oleh penjaga gudang dengan metode FIFO, barang pertama kali masuk pertama keluar dan juga mencatat setiap pengeluaran barang. Barang yang dikirimkan disertai faktur penjualan yang berisi jumlah pesanan yang dikirimkan.

Flowchart Pengeluaran dan Pengiriman Persediaan Barang Dagang



Sumber : Diolah Oleh PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

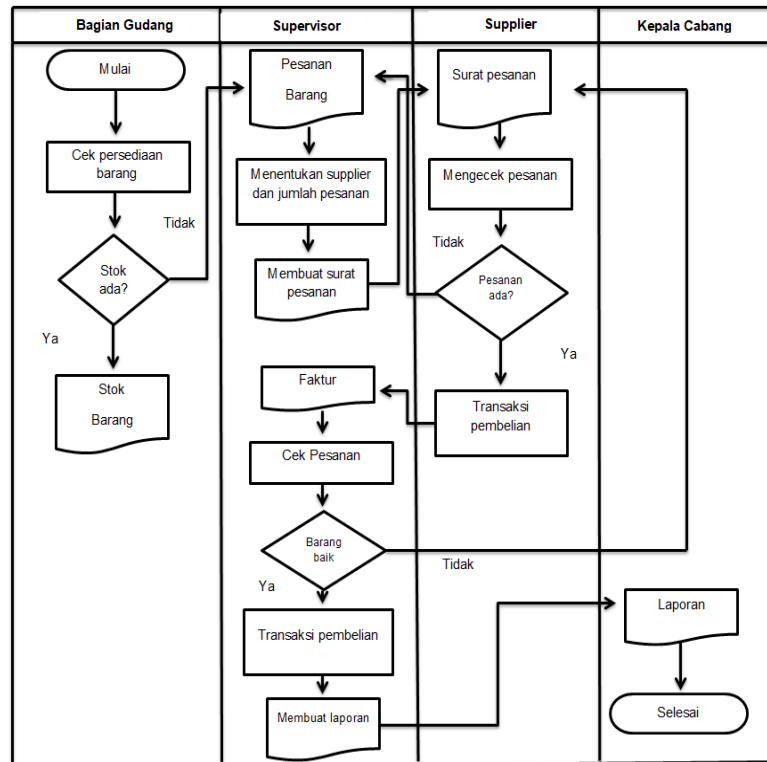
Keterangan Bagan Alir Prosedur Pengeluaran dan Pengiriman Persediaan Barang yaitu:

1. Konter pesanan menerima permintaan barang dari pelanggan
2. Konter menyetujui permintaan barang yang diminta oleh pelanggan
3. Konter pesanan mulai mencetak Faktur penjualan 4 rangkap, faktur lembar 1 diberikan ke pelanggan, faktur lembar 2 diberikan ke gudang, faktur lembar 3 diberikan ke pelanggan namun, kembali ke bagian konter pesanan dengan tanda tangan atau stempel dari pelanggan. Faktur lembar 4 diarsip oleh bagian konter pesanan.
4. Selanjutnya faktur penjualan lembar 2 diberikan ke gudang
5. Bagian gudang menerima faktur penjualan lembar 2 lalu, menyiapkan barang sesuai dengan pesanan pelanggan dan menyerahkan barang ke bagian pengiriman serta dilakukan pencatatan di kartu gudang.
6. Bagian pengiriman menerima barang dan juga faktur penjualan lembar 1 dan 3 dari konter pesanan untuk dikirimkan ke pelanggan beserta barang pesanan pelanggan.
7. Selanjutnya proses pembayaran dari pelanggan diterima oleh bagian pengiriman.
8. Bagian pengiriman menyerahkan faktur penjualan lembar 1 dan 3, beserta barang pesanan ke pelanggan dan juga meminta kembali faktur lembar 3 yang sudah di tanda tangani atau stempel dari pelanggan untuk diarsipkan oleh konter pesanan.

Sistem Pembelian atau Pemesanan Persediaan Barang Dagang PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Pembelian atau pemesanan persediaan barang dilakukan apabila bagian gudang mengecek stok ke persediaan dan mengetahui terdapatnya beberapa barang yang hampir habis, Maka kepala gudang membuat daftar barang yang akan dipesan lalu diserahkan kepada bagian supervisor

Flowchart Pembelian atau Pemesanan Persediaan Barang Dagang



Sumber : Diolah Oleh PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Keterangan Bagan alir Prosedur pembelian atau pemesanan persediaan barang dagang sebagai berikut:

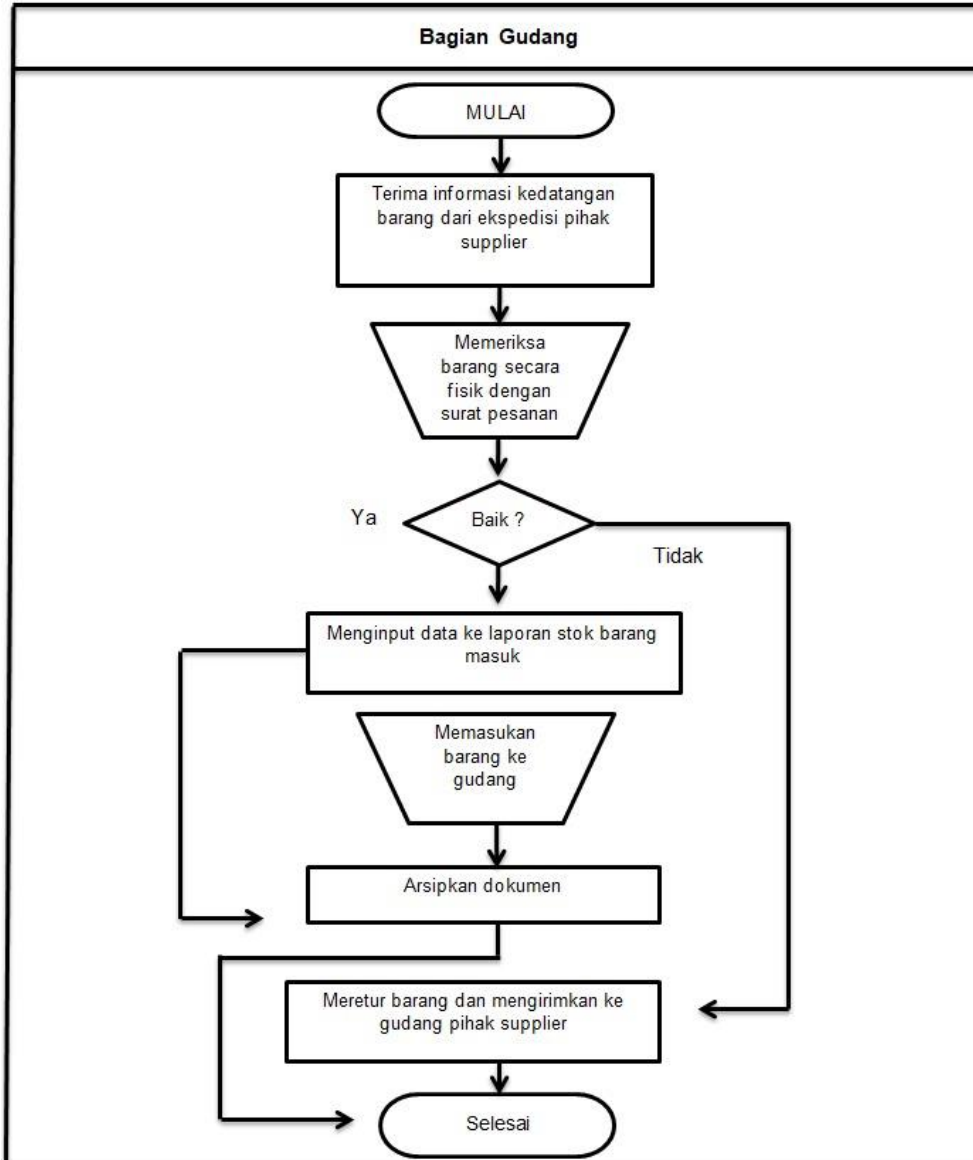
1. Bagian gudang melakukan pengecekan atas persediaan barang, selanjutnya langsung ke persediaan barang bila stok barang masih tersedia serta akan terjadi proses permintaan barang ke bagian supervisor jika barang tidak tersedia.
2. Kemudian supervisor melakukan pembuatan surat pemesanan barang dan menentukan supplier, setelah itu surat pesanan diserahkan ke supplier.
3. Supplier, melakukan pengecekan pesanan barang dari PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya, proses kembali ke supplier bila pesanan tidak tersedia, serta akan menuju proses transaksi pembelian barang jika barang tersedia.
4. Sudah berhasilnya proses transaksi, selanjutnya supplier akan membuat faktor untuk diserahkan ke supervisor.
5. Sesudahnya supervisor akan melakukan pengecekan barang, bila barang tidak memenuhi syarat atau rusak maka akan kembali ke proses pesanan barang kepada supplier serta akan menuju proses transaksi pembelian bila barang memenuhi syarat atau baik.

- Sesudahnya, data pembelian akan disimpan oleh admin gudang serta kemudian membuat laporan untuk diserahkan ke kepala cabang PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya.

Sistem Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan Barang Dagang

Bagian gudang menerima pemberitahuan jika barang telah datang dari pihak ekspidisi supplier serta juga mengecek barang yang diterima. Jika barang tidak sesuai atau memiliki kecacatan maka pihak bagian gudang meretur barang tersebut ke gudang pihak supplier.

Flowchart Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan Barang Dagang



Sumber : Diolah Oleh PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Keterangan Bagan alir Sistem penerimaan dan penyimpanan barang dagang sebagai berikut:

1. Bagian gudang menerima informasi kedatangan barang dari ekspedisi pihak supplier.
2. Bagian gudang mulai mengecek kondisi barang yang diterima, apabila barang tidak memenuhi syarat atau memiliki kecatatan maka akan kembali ke proses meretur barang pada gudang pihak supplier serta akan ke proses selanjutnya jika barang memenuhi syarat atau baik.
3. Bagian gudang menginput barang ke laporan stock barang masuk.
4. Selanjutnya memasukan barang ke gudang dan juga mengarsipkan dokumen.

Pembahasan

Sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yakni sistem untuk menyimpan, serta mengolah data persediaan barang dagang untuk diterapkan di perusahaan. Perusahaan dapat menerapkan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang ini agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik.

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Dalam setiap proses pengaturan yang dilakukan oleh fungsi sesuai akan tanggung jawab dan kewenangannya. Metode yang dipergunakan dalam pencatatan persediaan ialah metode perpetual atau metode mutase persediaan. Digunakannya metode ini dengan alasan sebab setiap hari serta di akhir bulan terdapat penghitungan fisik, sehingga bisa disesuaikan antara hasil penghitungan fisik dengan pembukuan yang dilakukan oleh bagian gudang.

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang gudang yakni:
 - a. Fungsi gudang
mengelola persediaan barang di perusahaan serta juga bertugas menyiapkan barang maupun mengurangi kartu stok barang.
 - b. Fungsi Konter Pesanan
Fungsi konter pesanan dalam persediaan barang dagang adalah menyetujui order penjualan serta menerima order dari pelanggan, selain itu juga bertanggung jawab untuk membuat faktur penjualan.
 - c. Fungsi Supervisor
Fungsi supervisor adalah melakukan pembuatan surat pemesanan barang dan menentukan supplier.
 - d. Fungsi Pengiriman
Fungsi ini dalam persediaan barang dagang bertugas mengirimkan barang kepada pelanggan sesuai dengan pesanan.
2. Dokumen yang dipergunakan dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang:
 - a. Surat pesanan pembelian
Yakni surat yang dikeluarkan/diterbitkan oleh instansi atau perusahaan yang tujuannya untuk melakukan order (memesan) produk atau barang kepada distributor, mitra, atau supplier.
 - b. Faktur penjualan
Faktur yang dicetak berdasarkan daftar pesanan barang dan faktur ini selanjutnya dijadikan dokumen penunjang ketika dilakukannya pengiriman barang.
 - c. Surat jalan
Merupakan pelengkap yang dibutuhkan untuk proses mengirim barang dari pelaku usaha ke konsumen ataupun antar-perusahaan.
 - d. Laporan penerimaan barang
Berisikan informasi terkait hasil pemeriksaan baik terhadap fisik barang seperti kondisi, kuantitas, mutu, ukuran, jenis, tipe, dan nama barang ataupun terhadap dokumen yang berhubungan dengan penerimaan barang seperti order pembelian yang perusahaan keluarkan dan surat pengantar dari pemasok.

3. Catatan Akuntansi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang:
 - a. Kartu gudang
Fungsi dari kartu gudang adalah sebagai identitas barang yang disimpan barang dimana ini berguna dalam mempermudah bagian gudang mencari barang serta melakukan pencatatan mutasi jumlah barang yang tercantum dalam kartu gudang, berdasar pada perhitungan fisik persediaan.
 - b. Kartu persediaan
Kartu Persediaan, digunakannya catatan akuntansi ini guna mencatat harga pokok dan kuantitas barang yang disimpan di gudang yang terdapat dalam kartu persediaan oleh Bagian Kartu Persediaan, berdasar dari hasil penghitungan fisik persediaan.
 - c. Jurnal umum
Penggunaan jurnal umum dalam sistem perhitungan fisik yaitu berguna dalam melakukan pencatatan jurnal *adjustment* rekening persediaan sebab terdapatnya selisih antara saldo berdasarkan penghitungan fisik dengan saldo yang dicatat dalam rekening
4. Laporan yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang:
 - a. Laporan penerimaan barang adalah fomulir yang dibuat guna mempresentasikan barang yang diterima oleh bagian penerimaan.
 - b. Laporan pengeluaran barang ialah fomulir yang dibuat gudang dengan tujuan mengetahui pengurangan barang yang akan dikirimkan ke konsumen.
 - c. Laporan keuangan adalah acuan kinerja perusahaan dalam suatu periode. Melalui laporan keuangan ini dapat diperoleh informasi terkait banyaknya rugi dan laba yang perusahaan dapatkan dalam sebuah periode waktu. Maka dari hal tersebut, laporan keuangan ialah sesuatu yang krusial yang perlu dikerjakan secara teliti.
5. Prosedur yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan barang dagang:
 - a. Prosedur pengeluaran dan pengiriman
 - b. Prosedur pembelian atau pemesanan
 - c. Prosedur penerimaan dan penyimpanan

Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada PT. Rajawali Nusindo Cabang Surabaya

Sistem pengendalian internal persediaan barang dagang pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya cukup terbilang sederhana dan perusahaan dapat menerapkannya, oleh karenanya memungkinkan adanya pencurian atau penyalahgunaan persediaan. Perusahaan menerapkan suatu kebijakan persediaan untuk membuat penggunaannya lebih disiplin serta patuh.

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Kepala bagian gudang adalah yang memimpin struktur organisasi pada bagian gudang, dimana bertanggung jawab sebagai pelindung, pengeluaran, penyimpan, serta penerima barang di gudang. Seorang kepala cabang adalah yang memimpin kepala bagian gudang yang berwenang melakukan pengontrolan untuk seluruh pembuatan laporan. PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya.
Namun untuk bagian penerimaan dengan penyimpanan masih ada penggabungan tugas. Tugas yang digabungkan ini bisa memicu melemahnya pengendalian atas pembelian barang serta bisa berpotensi timbul kecurangan seperti hilangnya barang dagang ataupun penukaran oleh karyawan yang mengecek.
Prinsip utama perusahaan dalam pembagian tugas adalah harus mengevaluasi pengendalian persediaan barang dagang agar ketersediaan persediaan barang dagang bisa berjalan sesuai prosedur yang sebenarnya, akan tetapi dengan melakukan identifikasi terhadap berbagai faktor pemicu timbulnya kecurangan dalam pencatatan serta menemukan tindakan yang tepat untuk

mengatasi hilangnya barang dagang ataupun penukaran oleh karyawan yang mengecek dan melakukan pencatatan laporan persediaan barang dagang tersebut.

2. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi

Karyawan gudang PT. Rajawali Nusindo masih melakukan kesalahan dalam perhitungan banyaknya barang di kartu stok, yaitu kartu stok lebih banyak tercatat dibandingkan pencatatan dalam komputer. Terjadinya keadaan ini sebab karyawan gudang yang lalai ketika mencatat pada kartu stok karena disebabkan oleh ketidaktelitian dalam melihat berat yang tertera, jenis barang, dan jumlah barang, serta kurang telitinya karyawan gudang dalam menghitung banyaknya barang yang ada.

Namun karyawan gudang seharusnya mencatat di kartu stok ketika setiap terdapat barang yang masuk sesuai akan berat, jenis, dan kuantitas barang dagang tersebut. Sebelum terjadinya pengeluaran barang dari gudang seharusnya karyawan juga langsung melakukan pencatatan dalam komputer guna untuk terhindar dari terjadinya selisih saat melakukan perhitungan banyaknya jumlah barang dan juga bila adanya persediaan barang dagang keluar maka harus diperbarui banyaknya barang pada komputer dan kartu stok.

3. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab

Tiap perusahaan mempunyai struktur organisasi, tanggung jawab maupun wewenang. pada setiap divisi telah diciptakan berbagai cara untuk mendorong kinerja yang baik. Kualitas karyawan yang berkompeten yakni karyawan yang berintegritas tinggi atau artinya karyawan yang bertingkat kinerja sesuai akan tanggung jawab yang dimilikinya serta karyawan yang jujur serta kompeten.

Berdasarkan sistem pengendalian internal pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya, masih belum tersedianya karyawan sesuai akan tanggung jawab dan prosedur. Belum terdapatnya penambahan karyawan khusus yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan barang sehingga karyawan yang memiliki penggabungan tugas dapat melakukan hal yang dapat merugikan bagi perusahaan.

Karyawan gudang yang mempunyai penggabungan tugas bagian penerimaan dan penyimpanan persediaan barang terkadang melupakan dalam melakukan pelaporan dan pencatatan persediaan dan seringnya kehilangan persediaan barang dagang sehingga merugikan perusahaan.

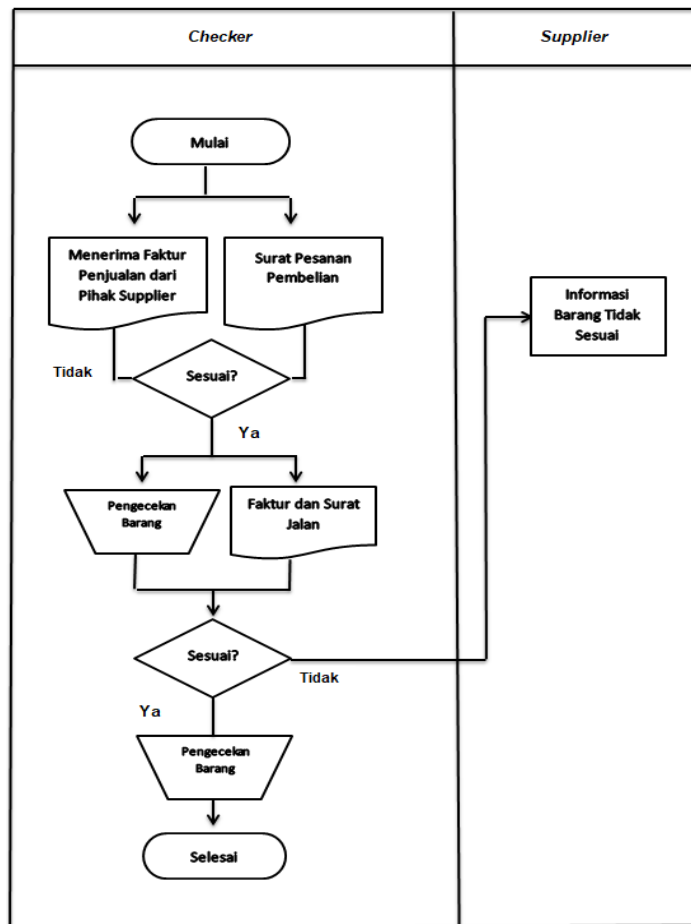
Penerimaan karyawan pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya yang dilakukan dibagian gudang tidak terlalu dipentingkan dalam mengisi bagian. Terkait pengisian bagian untuk tiap fungsi ada proses penyeleksian karyawan berdasarkan percepatan pada saat kepala cabang membutuhkan karyawan baru. Inilah yang menjadi pemicu kurang bermutunya kinerja perusahaan, sebab kurangnya penyeleksian saat merekrut karyawan baru.

Sistem pengendalian internal yang baik akan meningkatkan keamanan persediaan barang. Hal ini mengharuskan kepala cabang perusahaan untuk membuat penambahan karyawan yang terbaik agar sistem pengendalian internal bekerja dengan baik dan optimal.

Usulan Peneliti Untuk Sistem Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan Barang Dagang

Berdasarkan hasil yang sudah didapatkan untuk Sistem Penerimaan dan Penyimpanan Persediaan Barang Dagang terdapat perangkapan tugas untuk penerima dan penyimpan barang, maka peneliti membuat usulan rancangan sistem penerimaan dan penyimpanan dan persediaan sebagai berikut :

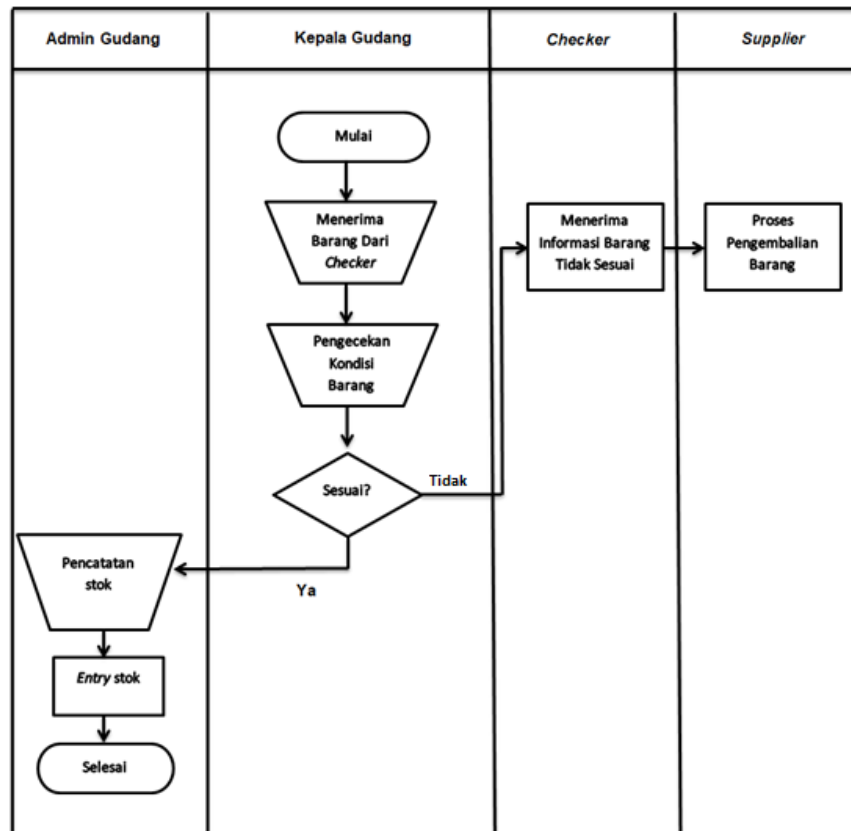
Flowchart Penerimaan Persediaan Barang Dagang (Rekomendasi Peneliti)



Keterangan bagan alir penerimaan persediaan barang dagang (Rekomendasi Peneliti) yaitu:

- Prosedur awal penerimaan barang adalah *checker* akan memperbandingkan antara surat pesanan pembelian barang dengan faktur.
- Selanjutnya bila sudah sama, maka *checker* akan melakukan pengecekan barang yang datang dengan surat jalan barang dan faktur guna melihat nomor keluaran, jenis, dan kuantitasnya.
- Selanjutnya bila barang tidak sama maka barang tersebut akan ditolak atau bila jumlahnya berlebih maka kelebihan barang itu akan dikembalikan pada *supplier*. Saat barang yang datang kurang, maka akan ditahan seluruh rangkap faktor yang *supplier* berikan hingga kekurangannya dikirim.
- Bila telah sesuai seluruhnya, maka bagian *checker* akan menandatangani faktur tersebut.
- Selanjutnya *supplier* akan diberikan satu rangkap Faktur itu sebagai tanda terima barang serta untuk bagian gudang akan diberikan surat pembelian barang yang lengkap.
- Checker* sebatas akan melihat namun tidak melakukan pembongkaran barang, akan tetapi bila terlihat ada barang yang rusak maka *checker* akan melakukan pembongkaran dengan tujuan mengecek kondisi barang layak atau tidaknya. Saat semuanya sudah sesuai maka *checker* akan menerbitkan Tanda Terima Barang.

Flowchart Penyimpanan Persediaan Barang Dagang (Rekomendasi Peneliti)



Prosedur penyimpanan barang ialah proses sesudah barang diterima untuk disimpan di gudang. Pelaksana dari prosedur penyimpanan di gudang ialah Kepala gudang dan Admin gudang.

Keterangan bagan alir penyimpanan persediaan barang dagang (Rekomendasi Peneliti) yaitu :

- Sesudah penerimaan barang bagian *checker* dan admin gudang, akan dilakukan pengecekan kedua bersama bersama *supplier* dengan memperbandingkan barang yang ada dengan surat pesanan pembelian barang. Kepala gudang turut melakukan pengecekan kondisi barang apakah catat, kadaluarsa, atau rusak.
- Bila terdapat ketidaksesuaian maka akan dikomunikasikan ulang ke bagian *checker* dan kepala gudang bersama *supplier* untuk mengambil keputusan bersama.
- Sesudah selesai, maka barang yang masuk ke gudang akan dicatat oleh Admin Gudang dalam *database* perusahaan berdasarkan barang serta Surat Pembelian Barang.
- Barang akan masuk ke gudang sesuai jenisnya. Sistem First In First Out (FIFO) juga diterapkan untuk penyimpanan barang. Barang yang masuk pertama akan diletakkan paling luar atau paling atas sehingga saat ada mutase barang dari gudang akan mudah untuk diambil.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan di atas, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam lingkungan pengendalian persediaan barang dagang pada PT Rajawali Nusindo Cabang Surabaya fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan masih merangkap menjadi satu, dalam hal ini dapat menyebabkan penyalahgunaan wewenang pada pencatatan persediaan barang dagang.
2. Karyawan gudang masih melakukan kelalaian terhadap ketidak cocokan pencatatan kartu stok dengan pencatatan di komputer, dikarenakan karyawan masih belum teliti dalam pengecekan jumlah barang yang ada di gudang.
3. Karyawan yang berkompeten pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya masih kurang bermutu karena adanya penggabungan tugas yang menangani persediaan barang dagang. Serta proses perekrutan yang dilakukan secara cepat menghasilkan proses penyeleksian menjadi kurang optimal. Hal ini menyebabkan karyawan tersebut melakukan kesalahan maupun kecurangan dalam laporan atau pencatatan persediaan barang dagang.

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan di atas, penulis memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya:

1. PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya seharusnya memiliki kebijakan yang tegas dengan melakukan pemisahan terhadap bagian penerimaan barang dan penyimpanan barang. Hal ini dapat mencegah adanya tindakan dalam kecurangan yang mengakibatkan kehilangan beberapa aset yang dimiliki oleh perusahaan.
2. Kepala bagian gudang seharusnya lebih tegas memberikan arahan kepada bawahannya agar dapat memperbaiki pentingnya ketelitian ketika memasukkan barang di gudang serta pada saat penulisan di kartu stok dan pencatatannya di komputer. Jika memungkinkan, perusahaan sebaiknya mempekerjakan beberapa karyawan di gudang, terutama di bidang pencatatan pada kartu stok dan komputer. Agar karyawan lebih fokus pada pekerjaan masing-masing, tidak ada perbedaan dalam pencatatan persediaan barang dagang.
3. Kepala cabang pada PT. Rajawali Nusindo cabang Surabaya sebaiknya melakukan pembagian khusus untuk menangani tanggung jawab dan wewenang terhadap persediaan barang dagang, serta ketika melakukan perekrutan karyawan dilakukan seleksi karyawan dengan selektif tanpa percepatan yang sesuai dengan mutu dan keahliannya sehingga mampu membuat sistem pengendalian intern berjalan dengan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, I cenik, dan Hendro Lukman, 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Azhar Susanto, 2017, *Sistem Informasi Akuntansi Pemahaman Konsep Secara Terpadu*, Edisi Perdana, Cetakan pertama, Bandung: Lingga Jaya.
- Heizer, Jay dan Barry Render. 2015. *Operations Management (Manajemen Operasi)*. Edisi 11. Penerjemah: Dwi anoegrah wati S dan Indra Almahdy. Jakarta: Salemba empat
- Karongkong, Kenny Regina, Ventje Ilat, Victorina Z. Tirayoh. 2018. *PENERAPAN AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA UD. MUDA-MUDI TOLITOLI*. Jurnal Riset Akuntansi GoingConcern.13(2) (46-56)
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit, Yogyakarta.
- Lakoy P., Agus Toni Poputra., 2016., *Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaanpada Studi Kasus: PT. Samsung Electronics Indonesia Cabang Manado*. Jurnal Ekonomi Program Pendidikan Profesi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado
- Mulyadi, 2016, *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, (2016), *Sistem Informasi Akuntansi*, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat. Jakarta.
- Sugiyono. 2018, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif R&D*. Bandung