

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan lajunya pembangunan dan roda perekonomian di Negara kita, terdapat perusahaan-perusahaan yang tumbuh dan berkembang dengan baik dalam hal kualitas maupun kuantitasnya. Semakin besar suatu perusahaan, akan membawa dampak dalam pengelolaan manajemennya. Untuk itu pihak manajemen perlu melengkapi dirinya dengan pengetahuan dan informasi yang akurat, sebagai alat bantu manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat terhadap masalah-masalah yang dihadapi perusahaan.

Salah satu yang berperan penting dalam kegiatan operasi perusahaan adalah sistem akuntansi persediaan. Fungsi dari sistem akuntansi adalah untuk mengawasi persediaan, Persediaan adalah meliputi semua barang yang dimiliki perusahaan pada saat tertentu, dengan tujuan untuk dijual atau dikonsumsi dalam siklus operasi normal perusahaan. Aktiva lain yang dimiliki perusahaan, tetapi tidak untuk dijual atau dikonsumsi tidak termasuk dalam klasifikasi persediaan. Persediaan untuk setiap perusahaan akan berbeda, tergantung kepada jenis perusahaan yang bersangkutan. Pada perusahaan dagang, persediaan berupa persediaan barang dagangan (merchandise inventory).

Sistem informasi akuntansi merupakan hal penting yang harus dimiliki oleh perusahaan karena tujuan sistem tersebut adalah menyediakan informasi bagi para pengguna informasi akuntansi yakni pemilik perusahaan, investor dan pengguna lainnya. Sistem akuntansi yang efektif dan efisien diharapkan dapat

memberikan informasi yang handal dan berkualitas bagi pihak-pihak yang membutuhkan, harus bebas dari kesalahan dan harus jelas maksud serta tujuannya.

Khususnya pada perusahaan dagang yang kegiatan utamanya adalah menjual barang dagang kepada konsumen secara langsung baik secara kredit maupun tunai, tetapi jika jenis barang dagang yang akan dijual itu banyak maka penjualan dapat dilakukan secara kredit dengan tanggal jatuh tempo pembayaran yang akan ditetapkan oleh perusahaan seperti pada perusahaan distributor. Untuk melakukan proses penjualan barang dagang tersebut maka perusahaan harus mempunyai persediaan barang dagang yang siap dijual karena didalam sebuah perusahaan, persediaan memiliki arti penting tersendiri yang dapat mempengaruhi siklus produksi didalam sebuah perusahaan.

Persediaan barang dagang yang ada dalam perusahaan itu bisa diperoleh dari distributor lain atau dipesan langsung dari pusat perusahaan. Persediaan tersebut ditampung di dalam sebuah gudang yang nantinya akan disalurkan kembali kepada para konsumen/masyarakat. Persediaan yang ada di gudang biasanya terdapat beberapa masalah yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan, untuk dapat meminimalisir masalah-masalah tersebut, maka perusahaan membutuhkan sebuah sistem yang dapat mengatur persediaan barang dagang yang ada didalam perusahaannya agar perusahaan dapat mengantisipasi kerugian tersebut. Sistem itu dibuat agar para manajer perusahaan dapat mengetahui proses yang dimulai dari pemasukan dan pengeluaran barang dagang.

PT. Jumbo Power International Cabang Medan adalah sebuah perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan berbagai jenis minyak rem. Produk

yang dijual berupa *Jumbo Brake Fluid*, *Jumbo Oil Treatment*, *Jumbo Shock Absorber Oil*, *Jumbo Radiator Coolant*, dll. Karena banyaknya produk yang didistribusikan oleh PT. Jumbo Power International Cabang Medan ini maka permasalahan yang terjadi adalah adanya selisih jumlah stok barang digudang dengan jumlah stok barang yang ada pada pencatatan pembukuan serta kebijakan dalam prosedur penerimaan barang yang belum dijalankan sesuai dengan kebijakan perusahaan yang mengharuskan barang yang masuk harus dilakukan pengecekan terlebih dahulu.

Selisih itu didapat dari perbandingan pencatatan kartu stok digudang yang dicatat berdasarkan jumlah fisik stok sedangkan pembukuan dicatat berdasarkan nota pembelian sehingga dapat terjadi selisih stok dan spesifikasi barang yang tidak sesuai dengan pesanan barang dagang dikarenakan oleh penerimaan barang yang masuk ke gudang tidak dilakukan pengecekan ulang pada barang yang masuk, sedangkan kebijakan perusahaan mengharuskan adanya pengecekan barang saat barang masuk, seperti pengecekan jenis barang, jumlah barang, dan ukuran barang.

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas penulis melihat pentingnya sistem akuntansi persediaan barang dagang dalam hubungannya dengan kelancaran proses produksi, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. Jumbo Power International.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diungkapkan di atas maka yang menjadi rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang Yang Diterapkan Pada PT. Jumbo Power International?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi persediaan barang dagang yang diterapkan pada PT. Jumbo Power International.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dalam penelitian mengenai penerapan akuntansi pertanggungjawaban antara lain.

1. Teoritis

Manfaat teoritis dalam penelitian ini sebagai berikut :

- a) Memberikan pengetahuan tambahan tentang perkembangan pemikiran terhadap akuntansi persediaan.
- b) Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai penerapan akuntansi persediaan.

2. Praktis

1. Bagi PT. Jumbo Power Internasional

Untuk menghasilkan informasi persediaan yang akan digunakan dalam berbagai pengambilan keputusan

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu bahan kajian pustaka, referensi, serta dapat membantu pembaca terutama mahasiswa yang mempunyai minat untuk meneliti tentang sistem akuntansi persediaan barang dagang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Menurut Romney dan Steinbart mengemukakan:

“Sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling bekerja dan berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Dia juga berpendapat bahwa perusahaan adalah sebuah sistem yang terdiri dari beberapa departemen yang bertindak sebagai subsistem yang membentuk sistem perusahaan tersebut.”¹

Menurut Sujarweni sistem yaitu: “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”²

Jadi sistem merupakan sekelompok unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang rutin terjadi. Sistem terdiri dari berbagai prosedur yang saling berkaitan yang membentuk suatu jaringan kerja untuk mencapai tujuan usaha, prosedur merupakan bagian kecil dari sistem.

2.2 Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi adalah:

1 Romney & Steinbart, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit Salemba Empat, Jakarta Selatan, 2015, hal 135.

2 Sujarweni, Sistem Akuntansi, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, hal 1.

“Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”³

Sedangkan menurut Reeve tahun 2013 sistem akuntansi adalah: **“Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.”⁴**

Menurut Sujarweni, Sistem akuntansi adalah **“kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan di gunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.”⁵**

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi dapat diartikan sebagai suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mengorganisir, dan mengikhtisarkan tentang berbagai transaksi perusahaan yang dapat digunakan untuk membantu pmpin dan manajemen dalam menangani jalannya operasi perusahaan, sistem akuntansi merupakan sarana atau alat pengawasan manajemen. Unsur pokok sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan yang dihasilkan.

2.2.2 Manfaat Sistem Akuntansi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawan adalah sebagai berikut :

3 Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Empat : Salemba Empat Jakarta, 2016, hal. 3.

4 Reeve, Pengantar Akuntansi : Adaptasi Indonesia Buku 2, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta, 2015, hal 223.

5 Sujarweni, Op.Cit, hal. 3.

1. Mengamankan harta/ kekayaan perusahaan. Harta kekayaan meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan. Perusahaan membutuhkan informasi yang mudah di akses yang hanya dapat terjadi apabila sistem informasi perusahaan tersebut dirancang dengan baik, sehingga perusahaan dapat melakukan pengambilan keputusan dengan tepat dari informasi yang dihasilkan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal. Dengan sistem informasi yang baik pihak perusahaan dapat dengan mudah mengetahui besarnya pajak yang harus dibayar, atau pihak eksternal seperti bank dapat dengan mudah menentukan besarnya utang yang dapat diberikan.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Apresiasi pada karyawan yang rajin berguna untuk memotivasi karyawan dan meminimalkan sikap malas- malasan di tempat kerja.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan). Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit. Data- data yang sudah lama namun yang penting bagi perusahaan sewaktu- waktu dibutuhkan untuk keperluan audit, oleh karena itu sangat perlu bagi perusahaan membuat sistem informasi yang baik.
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas. Sistem akuntansi dapat dirancang untuk mempermudah pengawasan pengeluaran, apakah sudah melewati batas anggaran yang telah disetujui.
7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.⁶

2.2.3 Fungsi Sistem Akuntansi

Fungsi sistem akuntansi adalah:

1. Menentukan hasil operasi
2. Mengikuti kejadian-kejadian yang menyangkut harta benda dan kewajiban perusahaan

⁶ Anastasia Diana dan Lilis Setiawan, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit ANDI, Yogyakarta, 2011, hal. 207

3. Mengatur transaksi-transaksi tertentu misalnya pembelian bahan.

Penyusunan sistem akuntansi untuk setiap perusahaan berbedanya dengan lainnya karena sistem akuntansi yang disusun oleh perusahaan dipengaruhi oleh jenis dan besarnya perusahaan, untuk itu pemimpin perusahaan harus dapat membuat kerangka dasar dari sistem akuntansi yang merupakan pedoman bagi seluruh karyawannya.

2.2.4 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Pada umumnya sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir adalah lembaran-lembaran bukti yang dibuat untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya. Bentuk dan jumlah salinannya telah dibuat terlebih dahulu dengan perencanaan agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang menerapkannya.

Menurut Mulyadi mengemukakan bahwa: **“Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi.”**⁷ Jadi formulir mempunyai peranan penting untuk merekam setiap aktivitas yang terjadi dalam perusahaan.

Manfaat formulir bagi suatu perusahaan adalah:

- a. Menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.

⁷ Mulyadi, Op.Cit,hal.3

- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Dari kutipan diatas disimpulkan bahwa formulir bermanfaat untuk menetapkan siapa yang bertanggungjawab atas terjadinya suatu transaksi sekaligus merekam jenis transaksi yang terjadi. Tembusan formulir akan disampaikan ke fungsi lain yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk memulai kegiatan pada fungsi tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Beberapa dokumen yang digunakan untuk memulai pemrosesan transaksi yaitu:

- a) Dokumen sumber: dokumen ini digunakan untuk menangkap dan memformalisasikan data dari transaksi yang diperlukan untuk memproses siklus transaksi. Peristiwa ekonomi ini menimbulkan beberapa dokumen yang dicatatkan pada awal transaksi.
- b) Dokumen produk: dokumen ini merupakan hasil dari pemrosesan transaksi, bukan dokumen yang memicu mekanisme proses. Misalnya, cek pembayaran gaji yang diberikan kepada karyawan adalah dokumen produk dari sistem penggajian.
- c) Dokumen putaran: dokumen ini merupakan dokumen dari suatu sistem yang menjadi dokumen sumber dari sistem lainnya.

2. Jurnal

Jurnal ini merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan lainnya. Jurnal

menyimpan catatan yang lengkap dari transaksi yang diproses perusahaan sehingga menyediakan sarana untuk membukukannya ke akun-akun. Terdapat dua jenis jurnal yaitu:

- a) Jurnal khusus: jurnal khusus ini digunakan untuk mencatat transaksi khusus yang muncul dalam volume besar. Kebanyakan perusahaan menggunakan beberapa jurnal khusus diantaranya yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal pembelian, dan jurnal penggajian.
- b) Jurnal umum: jurnal umum ini digunakan dengan tujuan untuk mencatat transaksi yang jarang terjadi atau yang tidak sama.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dimana rekening-rekening yang digunakan adalah kumpulan rekening-rekening yang sejenis yang saling terkait.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini dibentuk jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk piutang yang berisi rekening-rekening pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, dan laporan biaya pemasaran. Untuk mempermudah menjelaskan sistem yang dijalankan, suatu perusahaan biasanya mempergunakan teknik sistem yaitu dengan menggunakan bagan. Bagan merupakan diagram simbol yang menunjukkan aliran data dan urutan operasi dalam suatu sistem.

2.3 Pengertian Persediaan

Pada setiap tingkat perusahaan manufaktur baik perusahaan kecil, menengah maupun perusahaan besar persediaan sangat penting bagi kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan harus dapat memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya.

Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak dan juga tidak boleh terlalu sedikit karena akan mempengaruhi biaya yang akan dikeluarkan untuk persediaan tersebut. Berikut ini adalah definisi-definisi persediaan menurut para ahli:

Menurut Kieso, **“Persediaan (*Inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual.”**⁸

Sedangkan pengertian persediaan menurut Hermawan 2013: **“Persediaan merupakan barang dagangan yang disimpan kemudian dijual kembali**

8 Kieso, Donald E., et.al, Intermediate Accounting: IFRS Edition, 2015, Volume 1.

dalam operasi normal perusahaan dan bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang telah disimpan untuk suatu tujuan.”⁹

Menurut Rudianto, **“Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.”¹⁰**

Dalam hal ini persediaan tersebut berguna sebagai alat untuk berjaga-jaga agar tidak ada permintaan atau kebutuhan akan persediaan di masa depan yang tidak dapat dipenuhi oleh perusahaan. Karena persediaan dalam perusahaan untuk sebagai jaminan terhadap kemungkinan penundaaan pesanan yang dilakukan oleh pelanggan. Akan tetapi, jika persediaan yang ada di perusahaan agar tidak terlalu banyak, maka akan dapat menyebabkan penumpukan persediaan yang akan dapat kerugian perusahaan.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki dengan cara dibuat sendiri ataupun dibeli untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang dijual.

Menurut Assauri (2014) jenis persediaan dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Persediaan bahan baku (Raw Material Stock)

Persediaan dari barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang mana dapat diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier atau perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan pabrik yang menggunakannya.

2. Persediaan bahan-bahan pembantu atau barang-barang perlengkapan (*Supplies Stock*)

Persediaan barang-barang atau bahan-bahan yang diperlihatkan dalam proses produksi untuk membantu berhasilnya produksi atau

⁹ Hermawan, Sigit, Akuntansi Perusahaan Manufaktur, Graha ilmu Yogyakarta, 2013, hal 56.

¹⁰ Rudianto, Akuntansi Koperasi, Edisi Kedua, Erlangga, Jakarta, 2012, hal. 223

yang dipergunakan dalam bekerjanya suatu perusahaan, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen dari barang jadi.

3. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (Work In Process/Progress Stock)

Persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam satu pabrik atau bahan-bahan yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi lebih perlu diproses kembali untuk kemudian menjadi barang jadi.

4. Persediaan barang jadi (Finished Goods Stock)

Barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain.¹¹

2.4 Sistem Akuntansi Persediaan

Pada umumnya persediaan merupakan bagian terbesar dari aset lancar untuk perusahaan manufaktur dan usaha dagang, oleh karena itu pengelolaan yang baik pada persediaan akan menjamin keberhasilan bisnis tersebut. Manajemen persediaan membagi jenis persediaan berdasarkan beberapa kategori sesuai kebutuhan sistemnya, oleh karena penelitian membahas secara singkat persediaan sebelum masuk ke sistem informasi akuntansi persediaan.

Persediaan adalah:

1. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
2. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan.
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan produksi untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberi jasa.

Menurut Mulyadi: **“Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi perusahaan dicatat dalam kartu persediaan.”**¹²

11 Assauri, S, Manajemen Pemasaran, Rajawali Pers, Jakarta, 2014, hal. 171

12 Mulyadi, Op.Cit,hal.465

Transaksi yang mengubah persediaan produk jadi, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis dipakai pabrik dan persediaan suku cadang, bersangkutan dengan transaksi intern perusahaan dan transaksi yang menyangkut pihak luar perusahaan (penjualan dan pembelian), sedangkan transaksi yang mengubah persediaan produk dalam proses seluruhnya berupa transaksi intern perusahaan.

2.4.1 Fungsi – Fungsi Yang Terkait Sistem Akuntansi Persediaan

Menurut Mulyadi Dalam sistem akuntansi persediaan barang melibatkan beberapa fungsi yang terkait, mulai dari masuknya barang sampai pencatatan akuntansi, meliputi :

1. Fungsi Gudang

Menurut Mulyadi,

“Bagian ini memegang fungsi gudang yang dalam sistem akuntansi persediaan bertanggung jawab mencatat tambahan kuantitas persediaan yang dibeli di dalam kartu gudang berdasarkan laporan penerimaan barang yang diterima bagian pengiriman. Bertanggung jawab untuk melaksanakan penyesuaian data jumlah persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.”¹³

2. Fungsi akuntansi

Menurut Hamonangan Gultom dalam jurnalnya,

“Fungsi ini bertanggung jawab mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil perhitungan fisik, mengkalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasarkan data hasil penghitungan fisik persediaan, membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian

13 Mulyadi, Sistem Akuntansi, Penerbit : Salemba Empat Jakarta Selatan, 2016, Hal 470.

data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.”¹⁴

2.4.2 Dokumen Sistem Akuntansi Persediaan

Dokumen yang digunakan untuk melaksanakan sistem akuntansi persediaan adalah :

1. Laporan produk selesai

Laporan ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu gudang.

2. Bukti memorial

Bukti ini digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai dokumen sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum.

3. Surat order pengiriman

Surat order pengiriman diterima oleh bagian gudang dari bagian order penjualan, sebagai dasar pencatatan berkurangnya kuantitas barang dari penjualan kedalam kartu gudang.

4. Bukti kas masuk

Bukti kas yang dilampiri dengan laporan pengeluaran barang, surat order pengiriman penjualan dan faktur dari bagian gudang dipakai sebagai dokumen sumber dalam pencatatan harga pokok persediaan yang dijual dalam bukti kas masuk. Bukti kas masuk juga dipakai sebagai dasar pencatatan pangurangan kuantitas dan harga pokok persediaan kedalam kartu persediaan

5. Bukti penerimaan barang

Bukti penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian kedalam kartu gudang.

6. Kartu penghitungan fisik

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam penghitungan fisik persediaan setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek.

7. Daftar hasil penghitungan fisik

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian kedua kartu penghitungan fisik. Data yang disalin dari bagian kedua kartu penghitungan fisik kedalam daftar ini adalah nomor kartu

¹⁴ Hamonangan Gultom, Sistem Akuntansi Persediaan, Jurnal Akuntansi, Vol.4 No. 1, ISSN: 2614-5154, 2020, hal. 35.

penghitungan, nomor kode persediaan, nama persediaan, kuantitas dan satuan.¹⁵

2.4.3 Catatan-catatan dalam Sistem Akuntansi Persediaan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk sistem akuntansi persediaan adalah:

1. Kartu Gudang

Menurut Pitriyani dkk,

“Kartu Gudang Berfungsi sebagai identitas barang yang disimpan, untuk memudahkan pencarian barang dan sekaligus untuk mencatat mutasi kuantitas barang yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh fungsi gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.”¹⁶

Kartu ini digunakan untuk mencatat adjustment terhadap data persediaan (jumlah) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan. Kartu ini juga sering digunakan untuk mencatat mutasi kuantitas persediaan produk jadi karena transaksi penjualan.

2. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

¹⁵ Op.cit., hal. 536

¹⁶ Pitriyani, Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Dalam Mengendalikan Persediaan, Inventory:Jurnal Akuntansi, Vol. 5, No. 2, ISSN 2597-7202, 2021, Hal 135.

3. Jurnal Umum

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian atas akun persediaan karena adanya perbedaan antara saldo yang dicatat dalam akun persediaan dengan saldo menurut penghitungan fisik.

2.5 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

1. Prosedur perhitungan fisik

Dalam prosedur ini setiap 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 serta melakukan pencatatan, data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik ke dalam daftar 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 serta mengalikan harga pokok per satuan tersebut dengan kuantitas hasil penghitungan fisik untuk mendapatkan total harga pokok persediaan yang dihitung.

4. Prosedur Penyesuaian

Dalam prosedur ini Bagian Kartu persediaan melakukan penyesuaian terhadap data persediaan yang tercantum dalam kartu persediaan berdasarkan data hasil penghitungan fisik persediaan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik persediaan. Dalam prosedur ini pula Bagian Gudang melakukan penyesuaian terhadap data kuantitas persediaan yang tercatat dalam kartu gudang.¹⁷

2.6 Pengendalian Intern Atas Persediaan

¹⁷ Mulyadi, Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal. 580.

2.6.1 Pengertian Pengendalian Internal

Andini (2017) menyatakan bahwa, **“pengendalian intern harus dilaksanakan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan.”**¹⁸

2.6.2 Tujuan Pengendalian Internal

Suatu perusahaan akan berhasil dengan baik apabila dari setiap perusahaan itu telah ditetapkan dan direncanakan oleh semua anggota yang ikut terlibat dalam suatu perusahaan baik tujuan maupun komponen-komponen yang mempengaruhi kegiatan tersebut.

2.6.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi terdiri dari empat unsur sebagai berikut.

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.**¹⁹

Berikut penjelasan uraian diatas lebih rinci sebagai berikut :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi dalam suatu organisasi hendaknya dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan, otorisasi dan pencatatan agar semua pihak

¹⁸ Suleman, Andini, Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pelumas, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(1), Manado, 2017, hal. 149-159

¹⁹ Op.Cit., Hal. 453

yang meruakan bagian dalam perusahaan mengerti akan wewenang dan tanggungjawabnya sehingga tidak terjadi lemar tanggungjawab maka harus dibuat edoman organisasi mengenai hal tersebut.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan

Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, endataan, dan biaya. Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Setia transaksi harus dicatat dalam dokumen yang daat dipakai sebagai alat untuk mengadakan pengawasan terhadap transaksi untuk mengadakan engawasan terhadap transaksi untuk menjamin tingkat keandalan dan ketelitian.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Cara-cara yang dapat ditempuh oleh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat antara lain:

1. Menggunakan formulir dengan nomor urut tercetak untuk mencegah dokumen yang terlewatkan, tidak terlayani atau tidak terkontrol dan pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (surprised audit)
3. Kegiatan dari awal sampai akhir tidak boleh ditangani hanya oleh satu karyawan.
4. Secara eriodik diadakan percobaan fisik kekayaan dengan catatannya.
5. Pembentukan unut organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian inter.

6. Perputaran jabatan

d. Kompetensi karyawan

Karyawan yang ahli dan jujur di bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat dilakukan dengan cara:

1. Menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan sesuai dengan pekerjaannya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan perkembangan tuntutan pekerjaannya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Subjek Penelitian

Objek Penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan siapa yang menjadi objek penelitian dan dimana penelitian dilakukan. Adapun yang menjadi objek penelitian dalam skripsi ini adalah Sistem Akuntansi Persediaan pada PT. Jumbo Power Internasional yang beralokasi di Jalan William Iskandar No. 128, Indra kasih, kota Medan, Sumatera Utara.

Dan subjek penelitian merupakan subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti dan merupakan sumber informasi untuk mengungkapkan fakta-fakta yang terjadi. Subjek dalam penelitian ini yaitu PT. Jumbo Power Internasional (cabang Medan).

3.2 Metode Penelitian

Metode yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Metode Studi Kepustakaan

Penelitian dilakukan berdasarkan buku-buku, referensi serta bacaan lain yang ada hubungannya dengan masalah yang dibahas untuk mendapatkan teoritis yang digunakan sebagai dasarperbandingan dalam pemecahan masalah yang dihadapi serta sebagai bahan analisis data yang diperoleh dilapangan.

2. Metode Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap sistem akuntansi yang diterapkan terhadap persediaan perusahaan yang diteliti.

3.3 Sumber dan Metode Pengumpulan Data

3.3.1 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Primer Menurut Sumadi Suryabrata: **“data primer adalah diperoleh dari sumber primer, yaitu si peneliti (Penulis) secara langsung melakukan observasi atau penyaksian kejadian-kejadian yang dituliskan.”**²⁰

Data primer sumber daya yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara), dapat berupa opini subjek (orang) secara individual kelompok, hasil observasi. Dalam hal ini keterangan-keterangan dan informasi-informasi didapat dari pihak manajer atau karyawan. Dimana data primer yang digunakan penulis dalam penelitian adalah hasil wawancara kepada pihak-pihak yang berkaitan (dengan gudang, dan bagian akuntansi) dengan sistem akuntansi persediaan.

3.3.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang sesuai dengan perumusan masalah yang dikemukakan sebelumnya dalam penelitian ini, maka digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Wawancara

20 Sumandi Suryabrata, Metodologi Penelitian, Cetakan ke-26 , Jakarta, 2017, hal.74.

Wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan data didalam perusahaan yaitu bagian pengolahan dan bagian pencatatan persediaan.

Menurut Murni Yusuf Mengatakan bahwa:

“Wawancara (*interview*) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (*interviewer*) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (*interviewee*) melalui komunikasi langsung.”²¹

b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengambil data dan informasi dalam bentuk buku, dokumen dan gambar mengenai Akuntansi Persediaan perusahaan yang diterapkan.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif.

Menurut Sugiyono mengatakan bahwa: **“Penelitian yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.”²²**

Setelah data yang diperoleh, kemudian disajikan menggunakan teknik analisis diskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis yang berupa mendiskripsikan

21 Murni Yusuf, Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian gabungan Cetakan Pertama, Jakarta, 2015, hal. 372

22 Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Penerbit: Alfabeta, Bandung, 2015, hal. 59.

atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus peneliti yaitu mengungkapkan hal-hal yang berkaitan dalam sistem akuntansi persediaan bahan baku yang diberlakukan pada PT. Jumbo Power International.

Penganalisaan ini merupakan suatu proses yang dimulai sejak pengumpulan data dilapangan, kemudian data yang terkumpul baik yang berupa catatan lapangan, dokumen dan lain sebagainya diperiksa kembali dan dikategorisasikan, sehingga diolah untuk bisa dianalisis.