

## **PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN UNTUK PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA CV. MULTI MEDIA PERSADA MANADO**

Oleh:

**Aprilia Makisurat<sup>1</sup>**  
**Jenny Morasa<sup>2</sup>**  
**Inggriani Elim<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup> Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi

Universitas Sam Ratulangi Manado

email: <sup>1</sup>[real\\_lea@rocketmail.com](mailto:real_lea@rocketmail.com)

<sup>2</sup>[jennymorasa@hotmail.com](mailto:jennymorasa@hotmail.com)

<sup>3</sup>[e\\_ inggriani@yahoo.com](mailto:e_ inggriani@yahoo.com)

### **ABSTRAK**

Pengendalian intern persediaan sangat penting dalam melindungi *asset* perusahaan dari kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang mungkin terjadi dan dilakukan oleh karyawan maupun pihak lain. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal harus dijalankan dengan baik dan efektif agar terhindar dari kesalahan atau kecurangan tersebut. Persediaan sangat penting untuk perusahaan dagang, karena merupakan barang-barang yang dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam kegiatan normal perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan pada CV. Multi Media Persada Manado, sehingga mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pengendalian intern persediaan barang dagangan yang telah diterapkan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu dengan melakukan wawancara langsung kepada karyawan perusahaan. Penelitian ini dilakukan pada CV. Multi Media Persada Manado yang merupakan salah satu jenis perusahaan dagang. Hasil penelitian pada CV. Multi Media Persada Manado atas pengendalian intern sudah baik, karena telah menerapkan unsur-unsur pengendalian intern. Disarankan pihak manajemen dapat melakukan pencatatan manual serta menyediakan staf ahli dalam menilai kualitas barang dagangan.

**Kata kunci:** evaluasi, sistem pengendalian intern, persediaan

### **ABSTRACT**

*Internal control of inventory is crucial in protecting corporate assets from frau, waste, and theft that may occur and performed by employees and others. Therefore, the internal control system must be run properly and effectively in order to avoid such errors or fraud. Inventories are very important for a trading company, as it is goods held for sale or use in the normal course of the company. This study aims to determine how the implementation of the internal control system to stock up on the CV. Multi Media Persada Manado, so getting a clear picture of the internal control inventory of merchandise that has been applied. The method used is descriptive qualitative interviewing is to direct the company's employees. The results of the study on the CV. Multi Media Persada Manado over internal control has been good, because it has implemented internal control elements. Suggested management can do manual recording as well as providing expert staff in assessing the quality of the merchandise.*

**Keywords:** evaluation, internal control system, inventory

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai suatu organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat baik berupa *retail* atau grosir dan distributor. Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan dagang. Himayati (2008:17), mengatakan persediaan adalah harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan. Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan, maka semakin banyak pula masalah yang akan dihadapi, antara lain bagaimana perusahaan dapat menghindari penyelewengan-penyelewengan, kecurangan-kucurangan yang terdapat dalam perusahaan.

Pimpinan perusahaan wajib mengetahui keadaan yang ada di perusahaan baik posisi keuangan maupun persediaan pada perusahaan yang dipimpinnya. Hal ini untuk mengetahui sehat tidaknya perusahaan tersebut dan apakah terhindar dari penyelewengan wewenang yang mengarah pada *asset* perusahaan atau tidak. Salah satu langkah yang diambil yaitu, membuat sebuah sistem yang terintegrasi mulai dari perencanaan, pencatatan, pelaporan, dan pengawasannya. Di dalam organisasi perusahaan sistem yang bisa digunakan adalah sistem akuntansi.

Pengendalian intern sangat berguna dalam melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan baik oleh pihak di dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahaan. Sistem pengendalian intern yang memadai dalam pengelolaan persedian barang, yaitu harus adanya pemisahan fungsi, baik yang melakukan perencanaan, penerimaan, pengeluaran, dan pencatatan dengan adanya persetujuan dari pihak yang berwenang. Demikian pula setiap transaksi persediaan barang harus disertai bukti-bukti atau dokumen yang dapat diandalkan dan dipercaya. *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* dikutip dalam Marshall dan Steinbart (2006:230) ada 5 komponen sistem pengendalian intern yang efektif yang saling terkait yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
2. Penilaian resiko (*risk assessment*)
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)
5. Pengawasan (*monitoring*)

Komponen-komponen ini diperlukan untuk mencapai suatu sistem pengendalian intern yang efektif dan efisien serta berguna dalam melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan oleh pihak di dalam maupun di luar perusahaan. Sistem pengendalian intern yang memadai dalam pengelolaan persedian barang, yaitu harus adanya pemisahan fungsi, baik yang melakukan perencanaan, penerimaan, pengeluaran, dan pencatatan dengan adanya persetujuan dari pihak yang berwenang.

### Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana penerapan dari sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Sistem Informasi Akuntansi

Susanto (2008:22), menyatakan sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan atau *group* dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Marshall dan Steinbart (2006:6), menyatakan ada enam komponen sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur dan instruksi baik manual maupun terkomputerisasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.

3. Data tentang organisasi dan proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi termasuk komputer.
6. Pengendalian intern dan keamanan yang mengamankan data dalam sistem informasi akuntansi.

### **Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi dirancang dan dilaksanakan untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Marshall dan Steinbart (2006:3), menyatakan fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan bisnis organisasi secara efisien dan efektif
2. Menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan bagi manajemen
3. Menyediakan pengendalian internal yang memadai (cukup)

### **Persediaan**

Stice dkk (2009:571), menyatakan persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung ke dalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual. IAI (PSAK 14), menyatakan persedian sebagai aset yang (paragraf 7) sebagai berikut:

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

### **Manfaat Persediaan**

Sulistiyowati (2010:122) , menyatakan persediaan adalah aktiva yang tersedia untuk dalam kegiatan biasa, dalam proses produksi untuk penjualan atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Himayati (2008:17), menyatakan persediaan adalah harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan transaksi penjualan.

### **Jenis-jenis Persediaan**

Santoso (2010:240), menyatakan pengelompokan persediaan juga didasarkan pada jenis persediaannya, yaitu:

1. Bagi perusahaan dagang (*merchandise enterprise*)
2. Pada perusahaan industri, persediaan terdiri dari bahan baku (*raw material*), barang dalam proses (*work in process/goods in process*), barang jadi (*finished goods*) dan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*).

Indrajit dan Djokopranoto (2007:8) mengklasifikasikan persediaan sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagang
2. Persediaan manufaktur
3. Persediaan rupa-rupa

### **Metode Pencatatan Persediaan**

Sistem pencatatan persediaan yang lazim digunakan terdiri dari sistem fisik/periodik (*physical/periodic inventory system*) dan sistem *perpetual* (*continual inventory system*).

### **Metode Penilaian Persediaan**

Nilai persediaan dapat ditentukan dengan menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Metode FIFO (MPKP)
2. Metode LIFO (MTKP)
3. Metode Average Cost

## Sistem Pengendalian Intern

Rahayu dan Suhayati (2009:221), menyatakan pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Menjagakekayaan dan catatan organisasi
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
4. Efektivitas dan efisiensi operasi

Mulyadi (2008:163), menyatakan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk menjagakekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong pemenuhan manajemen.

## Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2008:164), menyatakan ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi untuk menciptakan pengendalian yang baik, yaitu:

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

## Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Heri (2008:159), menyatakan tujuan dari pengendalian internal adalah:

1. Penetapan Tanggung Jawab
2. Pemisahan Tugas
3. Dokumentasi
4. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik
5. Pengecekan independen atau verifikasi internal

## Fungsi Sistem Pengendalian Intern

Marshall dan Steinbart (2006:59), menyatakan sistem pengendalian intern melaksanakan tiga fungsi penting, yaitu:

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)
3. Pengendalian korektif (*corrective control*)

## Komponen Sistem Pengendalian Intern COSO

COSO yang dikutip oleh Marshall dan Steinbart (2006:231), menyatakan sistem pengendalian intern terdiri dari lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
2. Penilaian resiko (*risk assessment*)
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)
5. Pengawasan (*monitoring*)

## Pengendalian Intern atas Persediaan

Heri (2008:226), menyatakan pengendalian intern atas persediaan seharusnya dimulai pada saat barang diterima. Secara luas komponen pengendalian intern pada persediaan meliputi pengarahan arus dan penanganan barang mulai dari penerimaan, penyimpanan, sampai saat barang-barang yang siap untuk dijual.

## Penelitian Terdahulu

1. Nafizah (2010) dengan penelitian mengenai tinjauan atas pengendalian intern persediaan barang dagangan pada pusat pelayanan kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Tujuan penelitian ini adalah untuk meninjau kembali pengendalian intern persediaan barang dagangan. Hasil dari penelitian yang dilakukan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa menunjukkan bahwa pelaksanaan pengendalian intern persediaan barang dagangan dilaksanakan berdasarkan *Standard Operation Procedure (SOP)* dengan melalui beberapa penataan obat, pencatatan *stock* obat, dan prosedur *stock opname*. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis yang digunakan dan variabel yang digunakan. Perbedaan dengan penelitian ini terletak pada objek dan waktu penelitian.
2. Nurmailiza (2009) dengan penelitian evaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagang pada PT. Sabda Cipta Jaya Medan. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan. Hasil penelitian, yaitu pengendalian intern atas persediaan pada PT. Sabda Cipta Jaya sudah cukup efektif, dimana adanya pemisahan antara fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagangan juga dilakukan secara periodik oleh bagian logistik melalui kegiatan *stock opname*. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis yang digunakan dan variabel yang digunakan. Perbedaan dengan penelitian ini terletak pada objek dan waktu penelitian.
3. Manopo (2013) dengan penelitian penerapan audit siklus persediaan dan pergudangan untuk mendukung kewajaran penyajian laporan keuangan pada PT. "B" di Sidoarjo. Metode pendekatan yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif. Hasil penelitian, yaitu pengendalian internal atas persediaan bahan baku pada PT. "B" cukup baik dan memadai. Tujuan penelitian ini, yaitu meningkatkan pemahaman mengenai audit siklus persediaan bahan baku dan kewajarannya dalam laporan keuangan. Persamaan dengan penelitian ini terletak pada metode analisis. Perbedaan dengan penelitian ini terletak pada objek, variabel, dan waktu penelitian.

## METODE PENELITIAN

### Jenis Penelitian

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada kondisi yang alamiah langsung ke sumber data, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian dan data yang terkumpul berupa sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, *job description*, jenis persediaan yang dimiliki, serta prosedur pengendalian intern atas persediaan barang dagangan yang ada pada CV. Multi Media Persada Manado.

### Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian berlokasi di CV. Multi Media Persada Manado dengan alamat lengkap Jl. Piere Tendean, kompleks ITC Manado, lt.1 kantor Parafone Telp. (0431) 879464. Penelitian dilaksanakan pada Agustus - Oktober 2013.

### Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yang dilakukan dalam penelitian pada CV. Multi Media Persada Manado sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Observasi
3. Wawancara
4. Konsultasi

## **Metode Pengumpulan Data**

### **Jenis Data**

Kuncoro (2004:25), data kuantitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Sedangkan, data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data. Bentuk lain data kualitatif adalah gambar yang diperoleh melalui pemotretan atau rekaman video. Data kualitatif yang diperoleh langsung dari CV. Multi Media Persada Manado, yaitu berupa sejarah perusahaan, visi dan misi, *job description* dan jenis-jenis persediaan. Sedangkan, data kuantitatif dari penelitian ini berupa laporan persediaan barang dagangan.

### **Sumber Data**

Kuncoro (2004:25), data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. sedangkan, data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Penulis melakukan Pengumpulan data dengan melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir dengan menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan terhadap pokok permasalahan yang dihadapi serta tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada proses kinerjanya.
2. Wawancara, yaitu dengan melakukan wawancara langsung dengan menggunakan informan tunggal mengenai penerapan sistem pengendalian intern atas persediaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado.
3. Dokumentasi, yaitu catatan penting berupa laporan persediaan barang dagangan.
4. Studi kepustakaan, yaitu menggunakan berbagai data yang bersifat teoritis yang diperoleh dari berbagai sumber buku.

### **Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif, yaitu analisis deskriptif yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan terperinci mengenai suatu keadaan berdasarkan data atau informasi yang telah didapatkan, kemudian dikumpulkan sehingga didapatkan informasi yang diperlukan untuk menganalisa masalah yang ada. Informasi diperoleh dari informan tunggal.

## **FAKULTAS EKONOMI HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

#### **Sejarah CV. Multi Media Persada Manado**

CV. Multi Media Persada Manado yang lebih dikenal dengan Parafone hadir untuk menjawab akan keinginan dan kebutuhan manusia yang tak terbatas akan *cellular*. CV. Multi Media Persada Manado (Parafone) didirikan untuk pertama kalinya pada tanggal 13 Desember 2001 di daerah Bahu *Mall*, dengan pemilik Bpk. Jemmy Asiku yang sekarang menjabat sebagai Presiden Direktur CV. Multi Media Persada Manado (Parafone).

#### **Visi dan Misi CV. Multi Media Persada Manado**

Visi CV. Multi Media Persada Manado, yaitu menjadi perusahaan yang terbesar, terlengkap, dan terbaik.

#### **Misi**

1. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik, sehat dan berkesinambungan dengan *partnership*.
2. Menyediakan produk-produk yang berkualitas dengan harga yang kompetitif, dengan pelayanan yang baik.
3. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang professional, kreatif, cerdas, disiplin, bertanggung jawab dan berakhlik.

## **Uraian Terhadap Hasil Penelitian**

### **Prosedur Penerimaan Barang Dagangan**

Prosedur dalam penerimaan barang dagangan dilakukan oleh *Supervisor Logistic*. Pesanan barang dagangan yang telah tiba akan diterima oleh bagian gudang dengan melakukan pengecekan fisik barang baik satuan jumlah, maupun merek barang dagangan (*handphone*) serta mencocokkan dengan surat jalan pengiriman barang dan faktur yang diterima oleh bagian gudang. Bila terdapat perbedaan antara catatan pada surat jalan maupun faktur dengan barang yang diterima, maka bagian gudang melaporkannya ke bagian *Administrasi*. Tahap penerimaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado adalah sebagai berikut:

1. Bagian *Marketing* membuat surat permintaan barang sebanyak 2 (dua) rangkap. Surat permintaan barang (rangkap 1) yang telah diotorisasi kemudian dikirim ke pemasok. Selanjutnya, Surat permintaan barang (rangkap 2) yang telah diotorisasi diarsip oleh bagian *Marketing* sebagai bukti.
2. Pemasok Menerima surat permintaan barang (rangkap 1) dari bagian *Marketing*, kemudian menyiapkan barang (*handphone*) yang diorder oleh CV. Multi Media Persada Manado. Membuat surat jalan serta faktur sesuai dengan surat permintaan barang yang diterima dan mengirimkan barang (*handphone*) ke CV. Multi Media Persada Manado beserta dokumen pendukung, yaitu surat jalan dan faktur.
3. *Supervisor Logistic*, dimana bagian Gudang menerima surat jalan, faktur serta barang (*handphone*) yang dikirimkan oleh pemasok dan melakukan pemeriksaan/penyortiran barang (*handphone*) yang ada, disesuaikan dengan surat jalan dan faktur yang diterima. Barang (*handphone*) kemudian dimasukkan/ disimpan ke dalam gudang yang ada. Selanjutnya, menyerahkan surat jalan serta faktur ke bagian administrasi. Bagian Administrasi menerima surat jalan serta faktur dari bagian Gudang dan menginput data yang diterima ke dalam sistem komputerisasi yang ada. Membuat laporan penerimaan barang sebanyak 2 (dua) rangkap dan menyerahkan laporan penerimaan barang (rangkap 1), surat jalan dan faktur ke bagian *Finance*. Selanjutnya, mengarsipkan laporan penerimaan barang (rangkap2) sebagai bukti.
4. Bagian *Finance* menerima laporan penerimaan barang (rangkap 1) surat jalan dan faktur dari *Supervisor Logistic* (bagian administrasi), kemudian menginput semua data yang diterima ke dalam sistem komputerisasi yang menghasilkan laporan persediaan barang.

### **Prosedur Penyimpanan Barang Dagangan**

Persediaan barang dagangan yang ada pada CV. Multi Media Persada Manado disimpan di dalam gudang persediaan oleh bagian Gudang. Untuk mempermudah pengaturan, barang dagangan disimpan berdasarkan jenis barang yang disesuaikan dengan standar temperatur yang cocok untuk barang tersebut, barang disusun berdasarkan merk dan size barang. Penyimpanan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado dilakukan oleh bagian Gudang sesuai dengan tempat dan standar temperatur yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan barang dagangan yang ada. Prosedur pencatatan penyimpanan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado dilakukan dengan cara mencatat barang masuk dan barang keluar secara terkomputerisasi. Bagian Gudang melakukan penyortiran terhadap barang yang cacat/rusak. Pengaturan barang berdasarkan jenis, merk, dan size barang yang dilakukan oleh Bagian Gudang bertujuan untuk mempermudah dalam melakukan pengontrolan.

### **Prosedur Pengeluaran Barang Dagangan**

Barang-barang yang akan dikeluarkan berdasarkan pada surat permintaan barang yang dibuat oleh *dealer/retail/customer* yang diajukan ke bagian marketing. Tahap pengeluaran barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado adalah:

1. *Retail* membuat surat permintaan barang sebanyak 2 (dua) rangkap dan menyerahkan surat permintaan barang (rangkap 1) ke bagian *Marketing* serta mengarsipkan surat permintaan barang (rangkap 2).
2. Bagian *Marketing* menerima surat permintaan barang (rangkap 1) yang diserahkan oleh *retail*, kemudi menyerahkan surat permintaan barang (rangkap 1) ke bagian administrasi.
3. *Supervisor Logistic*, dimana bagian Administrasi menerima surat permintaan barang (rangkap 1) dari bagian *Marketing*, kemudian melakukan pengecekan barang yang diminta oleh *retail*. Melakukan penundaan apabila barang yang diminta belum tersedia di gudang. Sedangkan, akan membuat laporan pengeluaran barang sebanyak 2 (dua) rangkap apabila barang tersedia di gudang dan menyerahkan laporan pengeluaran barang (rangkap 1) ke bagian Gudang. Mengarsipkan laporan pengeluaran barang (rangkap 2). Bagian Gudang menerima laporan pengeluaran barang (rangkap 1) dari bagian Administrasi dan menyiapkan barang

berdasarkan pada laporan pengeluaran barang (rangkap 1) serta membuat bukti serah terima barang sebanyak 3 (tiga) rangkap. Menyerahkan bukti serah terima barang (rangkap 1,3) berserta barang (*handphone*) ke bagian marketing untuk didistribusikan ke *retail*, kemudian mengarsipkan bukti serah terima barang (rangkap 2). Menyerahkan laporan pengeluaran barang (rangkap 1) ke bagian *Finance*.

4. Bagian *Finance* menerima laporan pengeluaran barang (rangkap 1) dari bagian Gudang, kemudian menginput data laporan pengeluaran barang ke dalam sistem komputerisasi. Membuat faktur penjualan sebanyak 2 (dua) rangkap dan menyerahkan faktur penjualan (rangkap 1) kepada *retail*.

### **Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan**

Sistem pengendalian intern untuk persediaan yang ada pada CV. Multi Media Persada Manado atau lebih dikenal dengan Parafone sebagai berikut:

1. Perhitungan fisik persediaan hanya dilakukan tim audit yang bertanggungjawab untuk melakukan pengaudit, tanpa diikutsertakannya bagian Gudang maupun bagian *Finance* sebagai saksi. Pencocokan hasil penghitungan fisik dengan catatan persediaan dilakukan oleh bagian *Finance*. Menggunakan metode pencatatan yang pasti yaitu *FIFO* (*First In First Out*).
2. Tim audit merupakan orang-orang di luar fungsi gudang serta fungsi *finance*. Penandatanganan daftar hasil penghitungan fisik persediaan dilakukan oleh *Manager Product*.
3. Menggunakan *Printout* persediaan barang dagangan dari bagian Gudang sebagai dasar dalam melakukan penghitungan fisik.
4. Harga satuan yang dicatat pada daftar hasil penghitungan fisik yang dilakukan oleh tim audit sesuai dengan kartu persediaan barang tersebut.
5. Perubahan yang dilakukan pada kartu persediaan berdasarkan informasi tiap jenis persediaan yang terdapat pada daftar penghitungan fisik yang telah dilakukan oleh tim audit. Setiap sebulan sekali bagian Gudang selalu melakukan penghitungan fisik atas persediaan barang dagangan yang ada di dalam gudang.
6. Setiap karyawan melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab mereka.

### **Pembahasan**

#### **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi atas Prosedur Penerimaan, Penyimpanan dan Pengeluaran Barang Dagangan**

CV. Multi Media Persada Manado memiliki kelebihan dan kelemahan yang berkaitan dengan prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan, yaitu:

1. Kelebihan, yaitu melakukan pemeriksaan, penghitungan dan pencocokan barang yang diterima berdasarkan surat jalan dan faktur yang telah diterima. Melakukan pengaturan persediaan barang dagangan yang ada di gudang berdasarkan merek, dan tipe yang memudahkan pengontrolan di dalam gudang. Pengeluaran barang dari gudang didasarkan pada faktur dan laporan pengeluaran barang yang telah diotorisasi oleh pihak-pihak berwenang. Pencatatan pengeluaran barang dilakukan oleh Bagian *Finance* dan Bagian Gudang. Perhitungan fisik terhadap persediaan barang dagangan dilakukan secara rutin, yaitu sebulan sekali (pada minggu terakhir bulan yang berjalan). Memiliki garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam aktivitas operasional perusahaan. Sistem otorisasi telah memadai, karena tiap dokumen diotorisasi oleh tiap-tiap bagian yang berwenang.
2. Kelemahan, yaitu tidak adanya satu fungsi yang mempunyai keahlian khusus dalam menilai kualitas daripada persediaan barang dagangan yang dimiliki oleh perusahaan. Pembuatan berita acara atas cacat/rusaknya barang dagangan hanya dilakukan oleh Bagian Gudang tanpa disaksikan Bagian lain untuk membuktikan bahwa barang-barang yang telah dinyatakan cacat benar-benar cacat/rusak. Hanya tim Audit yang melakukan penghitungan fisik tanpa disertainya perwakilan dari bagian Gudang maupun bagian *Finance* yang dapat dijadikan saksi selama proses penghitungan fisik atas persediaan barang dagangan dilakukan. Setiap pencatatan transaksi dilakukan secara terkomputerisasi tanpa adanya pencatatan manual.

#### **Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan.**

Penulis melakukan evaluasi berdasarkan pada komponen sistem pengendalian intern *COSO* (*Committee of Sponsoring Organizations of Tradeway*), yaitu:

### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

CV. Multi Media Persada Manado sangat menjunjung tinggi akan komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika. Oleh karenanya sebulan sekali selalu diadakan peribadatan (bina rohani) untuk setiap karyawan yang ada. Hal ini secara tidak langsung membantu melatih setiap karyawan untuk dapat menjunjung tinggi segala peraturan yang berlaku di perusahaan dan bersikap jujur. Dokumen-dokumen yang terkait dalam prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan yang langsung diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik. Setiap laporan yang dihasilkan menunjukkan informasi yang benar dan wajar mengenai setiap transaksi yang berhubungan dengan persediaan barang dagangan. Hal ini dapat dilihat dari setiap laporan yang dihasilkan. Struktur Organisasi daripada CV. Multi Media Persada Manado berjalan secara fungsional karena menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam aktivitas operasional dan telah memenuhi pengawasan yang baik dalam perusahaan.

Dewan Komisaris dan Badan Audit berada dekat dengan auditor eksternal maupun internal. Dimana tim Audit akan mengadakan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengendalian internal terhadap persediaan (*handphone*) yang ada, dengan cara turun langsung ke lapangan. Pemberian otoritas dan tanggung jawab dalam pengendalian intern persediaan pada CV. Multi Media Persada Manado telah berjalan baik, sehingga terjalin kerjasama yang baik antar masing-masing karyawan demi tercapainya tujuan perusahaan. CV. Multi Media Persada Manado selalu menerapkan kebijakan perekutan, pelatihan dan memberikan penghargaan sesuai dengan tanggung jawab yang telah dilaksanakan. Hal ini dapat menghasilkan pegawai yang jujur, ulet dan memiliki rasa loyalitas terhadap perusahaan.

### 2. Penilaian Risiko (*risk assessment*)

Penilaian resiko CV. Multi Media Persada Manado yang berkaitan barang dagangan (*handphone*) yang diserahkan kepada pelanggan yaitu retur barang yang dijual. Langkah yang diambil CV. Multi Media Persada Manado dalam mengantisipasi dan menghindari adanya retur penjualan belum baik. Hal ini dikarenakan tidak adanya fungsi yang bertanggung jawab dalam menilai kualitas, cacat/rusaknya barang dagangan yang ada. Penilaian resiko agar persediaan di gudang tidak lebih maupun tidak kurang. CV. Multi Media Persada Manado telah melakukan antisipasi dengan baik. Hal ini dikarenakan perusahaan selalu melakukan penghitungan fisik dan memeriksa kecocokan persediaan yang ada di gudang dengan persediaan yang ada dalam laporan persediaan barang. Untuk penyelewengan yang mungkin terjadi, maka CV. Multi Media Persada Manado memasang CCTV disetiap sudut perusahaan sehingga dapat membantu pemantauan keseluruhan kegiatan perusahaan sehingga dapat mengantisipasi penyelewengan yang mungkin terjadi.

### 3. Aktivitas Pengendalian (*control activities*)

Kebijakan maupun prosedur aktivitas pengendalian pada CV. Multi Media Persada Manado, yaitu berupa pemisahan fungsi yang memadai dan jelas dalam prosedur penerimaan, penyimpanan maupun pengeluaran barang dagangan, adanya otorisasi yang tepat telah dilakukan oleh CV. Multi Media Persada Manado atas setiap transaksi dan aktivitas yang terjadi dengan pembubuhan tanda-tangan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang berwenang untuk menyetujui setiap terjadinya transaksi dan setiap dokumen-dokumen yang terkait dalam prosedur penerimaan, penyimpanan bahkan pengeluaran barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado sudah baik, yaitu Surat Permintaan Barang, Bukti Serah Terima Barang, dan Faktur Penjualan. Namun, dalam pencatatannya masih kurang baik karena pencatatan dilakukan secara terkomputerisasi.

CV. Multi Media Persada Manado cukup efektif dalam melakukan pengendalian fisik terhadap persediaan barang dagangan dengan diletakkannya kamera CCTV di setiap sudut perusahaan termasuk gudang, sehingga meminimalisir/meniadakan adanya tindakan penyelewengan seperti pencurian dan sebagainya. Karena pencatatan persediaan dilakukan secara terkomputerisasi, ada baiknya perusahaan membuat pencatatan secara manual sehingga mengantisipasi terjadinya kegagalan dalam sistem komputerisasi yang digunakan. Pemeriksaan independen yang dilakukan oleh CV. Multi Media Persada Manado sudah memadai. Pemeriksaan terhadap prosedur penerimaan, penyimpanan bahkan pengeluaran barang dagangan dilakukan secara periodik (4 bulan sekali).

#### 4. Informasi dan Komunikasi (*Information and communication*)

Informasi adalah data yang sudah diolah yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Sistem akuntansi ini dimulai dari permintaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan. Semua pencatatan transaksi akuntansi pada CV. Multi Media Persada Manado dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahan datanya lebih cepat dan tingkat akurasinya tinggi. Namun, sebaiknya perusahaan harus menyediakan pencatatan manual dalam mengantisipasi kerusakan sistem yang mungkin terjadi. Komunikasi yang dimaksud pada prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan yaitu dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai prosedur permintaan barang dagangan maupun pengeluaran barang dagangan.

#### 5. Pengawasan (*Monitoring*)

Pengawasan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. CV. Multi Media Persada Manado memiliki tim audit internal khusus menangani dan turun langsung dalam menunjang efektifitas pemantauan kinerja serta mengantisipasi kemungkinan timbulnya berbagai penyimpangan. Pengawasan dilakukan dengan melakukan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan. Pemeriksaan yang dilakukan meliputi mencocokkan dokumen-dokumen dengan laporan yang ada.

Pengawasan yang dilakukan oleh CV. Multi Media Persada Manado sudah baik. Pengawasan terhadap persediaan dimulai dari gudang yang merupakan pusat dari keluar maupun masuknya persediaan (*handphone*). Tim audit melakukan pengawasan terhadap persediaan barang dagangan dengan melakukan penghitungan fisik setiap bulannya.

Penelitian Nafizah (2010), mengenai tinjauan atas pengendalian intern persediaan barang dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Hasilnya bahwa, sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan yaitu, setiap pencatatan perusahaan dilakukan secara terkomputerisasi, penataan persediaan berdasarkan merek maupun kegunaannya serta adanya pembuatan berita acara untuk setiap persediaan yang kadaluarsa. Berdasarkan penelitian terdahulu maka, pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada CV. Multi Media Persada Manado sudah baik.

### PENUTUP

#### Kesimpulan

Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi atas prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan sudah efektif karena dijalankan sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi yang ada. Lingkungan pengendalian pada CV. Multi Media Persada Manado dapat disimpulkan sudah baik, karena struktur organisasi yang ada berjalan secara fungsional. Penilaian resiko yang dilakukan oleh perusahaan sudah baik, sebab pengantisipasi yang dilakukan oleh perusahaan dalam menangani setiap resiko yang mungkin. Aktivitas pengendalian akan prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang dagangan yang dilakukan sudah cukup memadai, sebab dokumen-dokumen yang ada diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik serta pemeriksaan yang independen terhadap perusahaan dilakukan hanya setiap 4 bulan sekali.
2. CV. Multi Media Persada Manado memiliki sistem informasi yang baik, karena setiap pencatatan transaksi akuntansi pada perusahaan dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahan datanya lebih cepat dan tingkat akurasinya tinggi. Namun kelemahannya, tidak adanya catatan manual yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam mengantisipasi apabila terjadi kegagalan dalam sistem komputerisasi yang selalu digunakan oleh perusahaan. Kegiatan pengawasan setiap prosedur yang ada sudah cukup baik, karena diawasi oleh kepala gudang yang melakukan pemeriksaan dan penghitungan kembali barang dagangan serta memiliki tim audit yang ditugaskan untuk melakukan penghitungan fisik dan penelusuran dari dokumen dan laporan yang terkait, tanpa melibatkan bagian Gudang dan bagian *Finance*.

## Saran

Saran yang dapat diberikan penulis, yaitu:

1. Dalam penilaian resiko, sebaiknya ada karyawan yang mempunyai keterampilan dalam melakukan penilaian akan kualitas barang dagangan serta memeriksa cacat/rusaknya barang dagangan, sehingga mengantisipasi akan terjadinya retur terhadap penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Dilihat dari aktivitas pengendalian ada baiknya sesekali melakukan pemeriksaan independen secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada setiap bagian yang ada.
2. Sebaiknya melakukan pencatatan manual terhadap setiap transaksi dalam mengantisipasi kegagalan dalam sistem komputerisasi yang selalu digunakan perusahaan.
3. Sebaiknya bagian Gudang dan bagian *Finance* dikutsertakan sebagai saksi dalam penghitungan fisik yang dilakukan oleh tim audit perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Heri. 2008. *Pengantar Akuntansi I*. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Himayati. 2008. *Eksplorasi Zahir Accounting*. Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. *PSAK no.14 Persediaan (revisi 2008)*. Salemba Empat, Jakarta.
- Indrajit, Richardus Eko dan Djokopranoto. 2007. *Konsep Manajemen Supply Chain*. Grasindo, Jakarta
- Kuncoro, Mudrajad. 2004. *Teori dan Aplikasi Untuk Bisnis dan Ekonomi*. UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- Manopo, Elvina Andrea Angga. 2013. Penerapan Audit Siklus Persediaan dan Pergudangan untuk Mendukung Kewajaran Penyajian Laporan Keuangan pada PT “B” di Sidoarjo. Universitas Surabaya. Surabaya. <http://journal.ubaya.ac.id/index.php/jimus/search/authors/view?firstName=Elvina%20Andrea%20Angga&middleName=&lastName=Manopo&affiliation=Universitas%20Surabaya&country=ID>. Diakses 15 Februari 2014. Hal.1.
- Marshall, Romney B. dan Paul John Steinbart, 2006. *Accounting Information System*. Edisi Ke Sembilan. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Salemba Empat, Jakarta.
- Nafisah. 2010. Tinjauan atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa. Universitas Komputer Indonesia. Bandung. [http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/436/jbptunikomp-gdl-nafisahnim-21753-1-unikom\\_n-1.pdf](http://elib.unikom.ac.id/files/disk1/436/jbptunikomp-gdl-nafisahnim-21753-1-unikom_n-1.pdf). Diakses 20 November 2013. Hal.2.
- Nurmailiza, Tengku. 2010. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang Dagang pada PT. Sabda Cipta Jaya Medan. *Skripsi*. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi. Universitas Sumatera Utara. Medan.<http://www.ebookspdf.org/view/aHR0cDovL3JlcG9zaXRvcnkdXN1LmFjLmlkL2JpdHN0cmVhbS8xMjM0NTY3ODkvODg1My8xLzEwRTAwMTQyLnBkZg==/QW5hbGlzaXMgUGVuZ2VuZGFsaWFuIEludGVybIBBdGFzIFBlcnNIZGlhYW4gQmFyYW5nIERhZ2FuZw>. Diakses 20 November 2013. Hal.5.
- Rahayu, Siti Kurnia dan Ely Suhayati 2009. *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Graha Ilmu, Bandung.
- Santoso, Iman. 2010. Akuntansi Keuangan Menengah. Cetakan Kedua. PT. Refika Aditama, Bandung.
- Stice., Stice., Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Sulistiyowati, Leni. 2010. *Panduan Praktis Memahami Laporan Keuangan*. Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Gramedia, Jakarta.