

REVIEW OF APPLICATION OF INTERNAL CONTROL OF CIGARETTE INVENTORY IN PT. ISWANTO MAKASSAR

Masrullah

Universitas Muhammadiyah Makassar

e-mail: masrullah.mn@gmail.com

Abstract

PT. Iswanto Makassar Is a company engaged in general trading and agents, except travel. This study aims to determine the Application of Internal Control of Cigarette Inventory at PT. Iswanto is in accordance with the Accounting Information System. The valuation method applied by PT. Iswanto Makassar, namely the FIFO (First In First Out) method and the LIFO Method (Last In First Out). While the data collection techniques carried out in this study are Observation, Interview and Documentation Study and the method used to analyze the data obtained is to use Qualitative Methods. Based on the results of the study, it can be stated that the internal control of inventory in the company is in accordance with the Accounting Information System.

Keywords: *Inventory Internal Control, FIFO Method, LIFO Method*

Abstrak

PT. Iswanto Makassar Merupakan perusahaan bergerak dalam bidang perdagangan umum dan agen, kecuali perjalanan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Pengendalian Intern Persediaan Rokok pada PT. Iswanto telah sesuai dengan Sistem Informasi Akuntansi. Metode penilaian yang di terapkan PT. Iswanto Makassar yaitu metode FIFO (First In First Out) dan Metode LIFO (Last In First Out). Sedangkan Teknik Pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah Observasi, Wawancara dan Studi Dokumentasi dan Metode yang dipakai guna menganalisis data yang diperoleh adalah dengan menggunakan Metode Kualitatif. Berdasarkan Hasil penelitian, maka dapat dikemukakan bahwa pengendalian internal persediaan pada perusahaan sudah sesuai dengan Sistem Informasi Akuntansi.

Kata Kunci : *Pengendalian Intern Persediaan, Metode FIFO, Metode LIFO*

1. PENDAHULUAN

Perkembangan ekonomi yang semakin pesat dan persaingan dunia usaha yang semakin ketat dalam era globalisasi mendorong organisasi atau badan usaha untuk dapat menyesuaikan diri dalam mencari peluang-peluang bisnis yang menguntungkan. Perkembangan tersebut menuntut manajemen untuk berhati-hati dalam mengambil keputusan, kebijaksanaan dan tindakan dalam usahanya mempertahankan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan. Pada perusahaan yang skala operasinya terbatas, pimpinan perusahaan dapat secara langsung mengurus pekerjaan tiap bagian, karena ruang lingkup operasi perusahaan masih terbatas dan sempit, tehnik dan prosedur pengawasan masih sederhana dan transaksi yang ada jumlahnya relatif kecil. Apabila perusahaan berkembang, ruang gerak dan struktur organisasi menjadi rumit dan luas, sehingga untuk mengawasi operasi secara efektif, manajemen tergantung kepada kepercayaan terhadap informasi laporan.

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan dan proses pencapaian tujuannya, perusahaan berusaha memanfaatkan semua sumber daya atau asset yang dimilikinya secara efektif dan efisien. Salah satu aset yang dimiliki perusahaan yang berhubungan langsung guna memperoleh pendapatan adalah persediaan, yang juga merupakan aktiva lancar dimana informasinya sangat diperlukan untuk pengambilan keputusan oleh manajemen. Dan disamping informasi tersebut juga akan memberikan laporan mengenai kualitas dan kuantitas pada persediaan. Salah satu fungsi manajemen yang penting ialah fungsi pengawasan.

Pengawasan dapat dilaksanakan secara efektif melalui pemeriksaan dan pelaporan. Namun pemeriksaan maupun pelaporan umumnya bersifat relative yaitu suatu kecurangan baru diketahui setelah diperiksa. Untuk memperoleh sistim pengawasan yang sifatnya preventif dapat dilakukan dengan cara seperti yang terdapat dalam ilmu akuntansi disebut "Sistem Pengawasan Internal (System Intern Control)". Pengawasan internal penting atas keberhasilan perusahaan, sebab perusahaan

yang berhasil mencapai tujuannya selalu diikuti oleh pengawasan yang baik dan sebanding dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatannya. Di dalam suatu perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur, persediaan umumnya berjumlah cukup besar.

Persediaan yang dimiliki perusahaan mempunyai sifat yang berbeda dengan aktiva yang lain karena persediaan dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali. Penjualan tersebut diharapkan perusahaan akan memperoleh laba sehingga kelangsungan hidup perusahaan dapat terjamin. Persediaan merupakan bagian aktiva lancar yang penting karena jumlahnya yang cukup besar dan dapat mempengaruhi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengendalian intern (internal control) pada persediaan. Pengendalian intern atas persediaan dapat dilakukan dengan melakukan pengawan fisik, pengawasan akuntansi dan pengawasan metode penilaian persediaan yang digunakan. Metode penilaian persediaan yang digunakan perusahaan mempengaruhi jumlah harta (persediaan) dan laba kotor yang diperoleh. Penerapan metode penilaian persediaan yang tidak tepat akan mengakibatkan risiko terjadinya kecurangan pada perusahaan dalam hal pencatatan jumlah harta dan laba kotor yang diperoleh.

Semakin besar suatu perusahaan, akan semakin besar pula dana yang akan diinvestasikan dan akan semakin rumit pula masalah-masalah yang akan timbul dan dihadapi seperti dalam persediaan. Jadi semakin besar suatu perusahaan maka akan semakin besar pula persediaan yang dibutuhkan perusahaan, baik dari segi kuantitas dan kualitas, demikian juga dengan klasifikasi persediaan yang dibuat oleh perusahaan akan semakin banyak. Jika tingkat persediaan minimal dan maksimal tidak dapat ditentukan dengan tepat, akan dapat mengakibatkan kerugian. Masalah penentuan besarnya investasi atau alokasi modal dalam inventory mempunyai efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Adanya investasi yang terlalu besar dalam persediaan dibandingkan dengan kebutuhan akan memperbesar beban bunga,

memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gedung, memperbesar kemungkinan kerugian karena kerusakan, turunnya kualitas, dan keusangan, sehingga semuanya ini akan memperkecil keuntungan perusahaan. Istilah persediaan atau persediaan barang dagang (*merchandise inventory*), umumnya ditetapkan untuk barang-barang yang dimiliki oleh perusahaan dagang, baik perusahaan dagang besar maupun eceran. Istilah bahan baku (bahan langsung), serta bahan pembantu (bahan tidak langsung), yang dipergunakan dalam proses produksi untuk dijual, barang dalam proses, dan barang jadi, yang berkaitan dengan perusahaan manufaktur.

Bahan penolong atau bahan pembantu (*factory supplies* atau *manufacturing supplies*), digunakan untuk bahan tambahan yaitu bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi tetapi secara tidak langsung dimasukkan dalam produk. Bahan bakar, bahan-bahan untuk peralatan pabrik, dan bahan pembantu lainnya, digolongkan dalam kelompok ini, karena pos ini tidak dimasukkan dalam suatu produk, tetapi hanya membantu produksi secara keseluruhan. Meskipun bahan penolong dapat diikhtisarkan secara terpisah, barang-barang tersebut harus dilaporkan sebagai bagian dari persediaan perusahaan karena akhirnya akan dipakai dalam produksi.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:165), pengertian pengendalian intern meliputi “struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. Menurut Mulyadi (2002:180), pengendalian intern adalah suatu proses sampai yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan. Istilah Persediaan digunakan untuk mengedintifikasi:

a. Barang yang ada untuk dijual

b. Material dalam proses produksi atau material untuk produksi

Dengan demikian, pengertian tersebut menekankan tujuan yang ingin dicapai. Pengertian pengendalian intern berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan maupun dengan computer. Sehingga Tujuan Utama dari pengendalian intern persediaan adalah untuk memastikan bahwa persediaan dalam keadaan aman dan disajikan dalam laporan keuangan dengan benar. Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga tujuan:

- a. Keandalan informasi keuangan.
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian internal memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, diatas telah disebutkan bahwa pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai, bukan muntlak, kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas. Berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan
Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah untuk mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.
- b. Gangguan
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.
- c. Kolusi
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi.
- d. Pengabaian oleh manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer.

Pengendalian Intern Persediaan

Salah satu pengendalian intern yang terdapat pada perusahaan adalah pengendalian intern atas persediaan Menurut Mulyadi (2001:583), pengendalian intern atas persediaan dapat digolongkan menjadi 3 kelompok yaitu :

a. Organisasi, yang meliputi:

- 1) Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek.
- 2) Panitia yang dibentuk harus terdiri karyawan selain fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan di kedua fungsi ini justru di evaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yang meliputi:

- 1) Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
- 2) Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas pemegang kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.
- 3) Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil penghitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
- 4) *Adjustment* terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) setiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.

c. Praktik yang sehat, yang meliputi :

- 1) Kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
- 2) Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan oleh dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
- 3) Kuantitas dari data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke-3 dan bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang

kartu penghitung fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.

- 4) Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Dalam melakukan pengendalian intern pada persediaan, dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

a. Pengawasan Fisik

Menurut Hartadi (2001:6), Pengawasan fisik yaitu cara pengawasan persediaan barang dengan menempatkan persediaan pada suatu tempat yang cukup baik keadannya. Pengawasan ini penting mengingat persediaan sering dijadikan sasaran pencurian, sehingga memerlukan tempat penyimpanan yang cukup baik. Pada umumnya, perusahaan di dalam hal penyimpanan barang-barang tersedia gudang tersendiri dan juga ditempatkan beberapa orang untuk menjaga barang-barang dalam gudang tersebut. Biasanya ada ketentuan tertentu yang tidak membolehkan setiap orang memasuki gudang tempat penyimpanan barang tersebut. Kecuali orang yang diberi wewenang dalam memasukkan dan mengeluarkan barang dari gudang.

b. Pengawasan Akuntansi

Menurut Hartadi (2001:7), pengawasan akuntansi merupakan rencana organisasi dan prosedur serta catatan-catatan yang berhubungan dengan pengamatan harta dan dapat dipercayainya catatan keuangan dan dirancang untuk meyakinkan:

- 1) Transaksi-transaksi yang sesuai dengan persetujuan manajemen, baik yang bersifat umum ataupun khusus.
- 2) Transaksi dicatat agar memudahkan penyusunan laporan keuangan dan pengadaan pertanggungjawaban atas aktiva.
- 3) Penggunaan atas aktiva atau aktiva diberikan hanya dengan persetujuan manajemen.
- 4) Jumlah aktiva seperti yang ada pada laporan/catatan perusahaan

dibandingkan dengan aktiva yang ada dan bila terjadi perbedaan dilakukan tindakan yang tepat.

Dalam pengawasan akuntansi digunakan kartu-kartu persediaan dapat menunjukkan jumlah dan harga pokok untuk setiap jenis persediaan yang ada. Kartu ini didebet bila ada pembelian dan dikredit dengan jumlah yang dikeluarkan dari gudang. Dengan demikian, apabila pada suatu saat kartu-kartu persediaan menunjukkan sisa tertentu, maka dengan asumsi tidak ada kekeliruan dalam pencatatan, maka sisa tersebut sama dengan sisa barang secara fisiknya di gudang.

Pemisahan tugas antara orang yang bertanggung jawab terhadap gudang dengan orang yang mencatat kartu persediaan perlu diadakan. Hal ini bertujuan agar pengawasan yang dilakukan dapat lebih efektif. Dengan adanya pemisahan tugas tersebut, secara tidak langsung akan saling mengawasi. Disamping itu, perlu ditentukan lebih dahulu siapa yang berhak menandatangani surat pengeluaran barang dan mengawasinya. Setiap ada penjualan, bagian yang membuat faktur penjualan akan mengirimkan pertinggal faktur tersebut kepada pembukuan sebagai bukti pencatatan dalam buku penjualan maupun karu persediaan barang.

Persediaan

Penggolongan persediaan akan berbeda sesuai dengan jenis perusahaannya. Pada perusahaan dagang biasanya hanya memiliki satu golongan persediaan yaitu persediaan barang dagangan, walaupun persediaan tersebut mempunyai jenis yang sangat beragam tanpa memerlukan proses produksi karena telah siap untuk dijual. Sedangkan untuk perusahaan industri penggolongan perediaan secara umum terdiri dari:

- a. Persediaan bahan mentah atau baku (*raw material*)
- b. Persediaan barang dalam proses (*work in process*)
- c. Persediaan barang jadi (*finished goods*)
- d. Persediaan bahan pembantu dan perlengkapan (*factory of manufacturing supplies*)

Untuk lebih memahaminya, akan diuraikan penggolongan persediaan dari beberapa literatur. Dyckman (2006:377) mengemukakan, persediaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagang (*merchandise inventory*).

Barang yang digudang (*goods on hand*) dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan seperti importir atau exportir untuk dijual kembali. Biasanya, barang yang diperoleh untuk dijual kembali secara fisik tidak diubah oleh perusahaan pembeli; barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatnya.

- b. Persediaan manufaktur (*manufacturing inventory*).

Persediaan gabungan dari entitas manufaktur, yang terdiri dari;

- 1) Persediaan bahan baku, barang berwujud yang dibeli atau diperoleh dengan cara lain (misalnya, dengan menambang) dan disimpan untuk penggunaan langsung dalam membuat barang untuk dijual kembali.
- 2) Persediaan barang dalam proses. Barang-barang yang membutuhkan pemrosesan lebih lanjut sebelum penyelesaian dan penjualan.
- 3) Persediaan barang jadi. Barang-barang manufaktur yang telah disesuaikan dan disimpan untuk dijual.
- 4) Persediaan perlengkapan manufaktur. Barang-barang seperti minyak pelumas untuk mesin-mesin, bahan pembersih dan barang lainnya yang merupakan bagian yang kurang penting dari produk jadi.
- c. Persediaan rupa-rupa. Barang-barang seperti perlengkapan kantor, kebersihan dan pengiriman.

Akuntansi Persediaan

- a. Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Persediaan

Menurut Skousen (2001:521) mengemukakan : "Biaya persediaan terdiri dari seluruh pengeluaran, baik yang langsung maupun tidak langsung, yang berhubungan dengan pembelian, persiapan dan penempatan persediaan untuk dijual. Dalam kasus bahan baku atau barang yang dibeli

untuk dijual kembali, biaya termasuk harga pembelian, pengiriman, penerimaan, penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai barang siap untuk dijual". Dari penjelasan diatas dapat dikemukakan adanya perolehan persediaan merupakan seluruh pengorbanan yang dilakukan sampai persediaan tersebut siap untuk dijual. Biaya yang berhubungan dengan persediaan pada perusahaan dagang berbeda dengan perusahaan manufaktur. Pada perusahaan manufaktur biaya persediaan dimulai dengan biaya pengadaan bahan baku yang meliputi biaya pemesanan, biaya pembelian dan biaya penyimpanan. Kemudian biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan pengolahan bahan baku sampai menjadi barang jadi dan biaya penyimpanan persediaan barang jadi sampai barang tersebut terjual.

b. Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan merupakan pengelolaan persediaan melalui proses pencatatan sehingga data tentang persediaan dapat tersedia dengan benar. Adapun sistem pencatatan persediaan dapat digolongkan dengan dua cara, yaitu:

1) Sistem Periodikal

Pada sistem ini tidak ada catatan rinci mengenai berapa banyak unit dari jenis persediaan tertentu yang telah terjual. Salah satunya cara untuk bias mengetahui persediaan apa yang terjual dan persediaan apa yang tersisa serta jumlahnya adalah dengan melakukan perhitungan fisik secara periodik. Pembelian dicatat dengan mendebit Pembelian dan mengkredit Kas atau Piutang Usaha dan mengkredit Penjualan. Dalam sistem periodik, persediaan akhir hanya diketahui dari perhitungan fisik. Mengenai sistem periodikal ini Niswonger (2000:392) mengemukakan sebagai berikut: "Apabila sistem persediaan periodik yang digunakan setiap terjadi penjualan, hanya pendapatan dari penjualan itu yang dicatat. Pada saat penjualan itu tidak dibuat jurnal untuk mencatat harga pokok barang yang dijual. Akibatnya harus diadakan perhitungan fisik untuk menentukan harga pokok pada akhir periode". Dari pengertian dan ilustrasi di

atas dapat dijelaskan bahwa semua pemasukan barang (pembelian) dan semua pengeluaran barang (penjualan) tidak dibukukan ke dalam perkiraan *Inventory* dari barang yang bersangkutan.

2) Sistem Perpetual

Dalam sistem persediaan perpetual setiap terjadi mutasi barang dilakukan pencatatan setiap jenis barang yang terjual. Jumlah persediaan barang dagang pada awal periode akuntansi mengindikasikan jumlah stok pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat dengan mendebit Persediaan Barang Dagang dan mengkredit Kas atau Utang Usaha. Pada tanggal penjualan, harga pokok barang yang terjual dicatat dengan mendebit Harga Pokok Penjualan dan mengkredit Persediaan Barang Dagang. Dengan sistem perpetual dapat diketahui barang yang terjual dan jumlah barang yang seharusnya masih ada dalam persediaan setiap waktu. Bila dihubungkan dengan pengawasan persediaan maka sistem pencatatan perpetual dapat menentukan setiap transaksi persediaan akan langsung berpengaruh pada perkiraan persediaan, sehingga jumlah persediaan dapat diketahui setiap saat baik jumlah kuantitas unit maupun total nilai dari setiap jenis persediaan ataupun setiap tingkat harga perolehan yang berbeda.

Adikoesoemah dan Manaris (1997:131) mengemukakan sebagai berikut: "Jika dipergunakan sistem perpetual inventory, maka pada setiap transaksi penjualan harus dicatat harga pokok dari bahan-bahan yang dijual sehingga pada setiap saat dapat diketahui jumlah harga pokok dan barang-barang yang sudah dijual, maupun jumlah harga pokok dari barang-barang yang belum dijual, yang masih ada dalam persediaan". Sedangkan Skousen (2001:516) secara singkat mengemukakan: "Sistem persediaan perpetual sistem persediaan dimana detail pencatatan pembelian dan penjualan dibuat".

Pada sistem pencatatan perpetual tidak diadakan jurnal penyesuaian karena jumlah persediaan akhir langsung dapat diketahui serta bagian persediaan yang telah menjadi biaya (harga pokok penjualan) juga dapat diketahui. Dari pengertian dan ilustrasi di

atas dapat dijelaskan bahwa semua pemasukan barang (pembelian) dan semua pengeluaran barang (penjualan) dibukukan ke dalam perkiraan *Inventory* dari barang yang bersangkutan, masing-masing sebesar harga pembeliannya. Dengan demikian perkiraan *Inventory* senantiasa menunjukkan keadaan jumlah sisa persediaan barang yang masih ada, beserta mutasi perubahannya. Oleh sebab itu dengan hanya melihat catatan dalam perkiraan ini perusahaan sudah dapat mengetahui beberapa sisa persediaan yang masih ada di gudang tanpa harus menghitung dan menilai secara fisik.

3) Metode Penilaian Persediaan

Tujuan penilaian persediaan adalah untuk menentukan berapakah nilai persediaan yang akan dicantumkan ke dalam laporan keuangan yakni Neraca dan Laporan Laba Rugi. Agar suatu laporan menggambarkan nilai realisasi bersih maka harus ditetapkan secara konsisten dan sesuai dengan penilaian persediaan yang berlaku umum.

Dalam penilaian persediaan, baik pencatatan menurut sistem perpetual maupun sistem periodikal, keduanya akan menghadapi masalah penilaian persediaan, karena pada umumnya harga pembelian barang berubah. Sistem perpetual akan memiliki kelemahan penilaian pada setiap kali perusahaan melakukan pembelian, perusahaan harus menghitung harga pokok penjualannya. Sedangkan sistem periodikal akan memiliki kelemahan pada penilaian pada setiap akhir periode. Hal ini disebabkan karena pada akhir periode tersebut perusahaan harus menghitung harga pokok penjualan melalui suatu jurnal penyesuaian yang didasarkan pada hasil perhitungan persediaan secara fisik.

Menurut Astuti dan Purwantini (2003:62), terdapat beberapa metode penilaian persediaan barang yang sering digunakan, yaitu:

- 1) Metode *First In First Out* (FIFO)
- 2) Metode *Last In First Out* (LIFO)
- 3) Metode Rata-Rata (*Average*)

3. METODE

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian lapangan bersifat deskriptif yaitu penelitian dengan pendekatan spesifik untuk mengungkapkan fakta dalam hubungan sebab akibat untuk mencari keterangan apa sebab terjadinya masalah, bagaimana memecahkannya, dan yang sifatnya hanya mendalam pada satu unit peristiwa.

Jenis data yang dikumpulkan adalah data kuantitatif dan data kualitatif yang bersumber dari:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang secara langsung didapat dari sumber pertama, dalam hal ini adalah PT. Iswanto Makassar yang mana data tersebut masih diolah oleh penulis.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diolah oleh perusahaan dan telah terdokumentasi, antara lain berupa struktur organisasi perusahaan, sejarah dan kegiatan perusahaan serta prosedur pencatatan dan pengiriman.

Teknik Pengumpulan Data

- a. Observasi, yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian, dalam hal ini PT. Iswanto Makassar.
- b. Wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung dengan pimpinan dan karyawan yang menangani persediaan barang.
- c. Studi Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan dan mempelajari dokumen-dokumen atau laporan-laporan yang telah diperoleh.

Metode Penganalisaan Data

Metode analisis yang dipakai guna menganalisis data yang diperoleh adalah dengan menggunakan: Metode Kualitatif, yaitu suatu metode yang digunakan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan menginterpretasikan data serta dianalisis sehingga memberikan keterangan yang lengkap bagi pemecahan permasalahan yang dihadapi.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

a. Jenis-Jenis Persediaan Barang Dagang PT. Iswanto Makassar

Adapun jenis persediaan barang dagang yang penulis peroleh dari data-data persediaan barang dagang yang bersumber dari PT. Iswanto Makassar diantaranya :

Tabel 1. Jenis-jenis persediaan barang dagang

No	Jenis Persedian Barang Dagang	Kode Akun
1	Persediaan Rokok	111101
2	Persediaan ABC	111104
3	Persediaan Miwon	111105
4	Persediaan BKI	111106
5	Persediaan Mixed	111107
6	Persediaan Minyak	111108

Sumber data : PT. Iswanto Makassar (Diolah 2014)

Dari keenam Jenis-jenis persediaan barang dagang PT. Iswanto Makassar, Penulis mengambil penelitian mengenai Persediaan Rokok

b. Metode Penilaian dan Pencatatan Persediaan Barang Dagang

1) Metode Penilaian Persediaan Barang Dagang

Metode penilaian yang di terapkan PT. Iswanto Makassar yaitu metode FIFO (*First In First Out*) dan Metode LIFO (*Last In First Out*)

2) Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang

Berdasarkan wawancara dengan PT. Iswanto Makassar, di dapat data bahwa perusahaan menggunakan dua metode, yaitu metode pencatatan perpetual dan metode pencatatan Periodik.

Berikut ini adalah Data Transaksi dari PT. Iswanto Makassar pada Tahun 2014, yang sudah diolah.

Tabel 2. Data Transaksi PT. Iswanto Makassar tahun 2014

Tanggal	Keterangan	Ball	Harga/Ball	Jumlah
01/01/2014	Persediaan Awal	2.500	Rp. 515.000	Rp.1.287.500.000
07/01/2014	Pembelian Rokok	3.000	Rp. 555.000	Rp.1.665.000.000
11/01/2014	Penjualan	3.500	Rp. 580.000	Rp.2.030.000.000
27/08/2014	Pembelian Rokok	2.000	Rp. 557.000	Rp.1.114.000.000
01/09/2014	Retur pembelian	200	Rp. 557.000	Rp. 111.400.000
09/09/2014	Penjualan	3.000	Rp. 519.000	Rp.1.557.000.000
13/09/2014	Retur Penjualan	300	Rp. 519.000	Rp. 155.700.000
21/12/2014	Pembelian	2.600	Rp. 516.000	Rp.1.341.600.000

Sumber : Bagian Keuangan PT. Iswanto Makassar Data diolah

Dalam Melakukan Penilaian persediaan terdapat beberapa metode yang digunakan dalam penilaian persediaan adalah Metode FIFO, LIFO, dan Metode Average. Berikut ini, Penulis akan mencoba menggunakan metode penilaian persediaan seperti FIFO dan LIFO yang diterapkan oleh PT. Iswanto

Makassar, dengan Metode Pencatatan Perpetual untuk membandingkan Persediaan akhir perusahaan. Adapun data persediaan perusahaan dengan menggunakan Metode FIFO (*First In First Out*) pada periode Desember 2014 :

Tabel 3. Kartu Persediaan Metode FIFO

Jenis Barang : Rokok				Metode : FIFO					
Periode Desember 2014				Jumlah Dalam Rupiah (Rp)					
Tgl	Pembelian			Penjualan			Sisa		
	Ball	Harga	Jumlah	Ball	Harga	Jumlah	Ball	Harga	Jumlah
1							2.500	515.000	1.287.500.000
13	3.000	555.000	1.665.000.000				2.500	515.000	1.287.500.000
							3.000	555.000	1.665.000.000
17				2.500	515.000	1.287.500.000			
				1.000	555.000	555.000.000	2.000	555.000	1.110.000.000
20	2.000	557.000	1.114.000.000				2.000	555.000	1.110.000.000
							2.000	557.000	1.114.000.000
23	(200)	555.000	(111.000.000)				1.800	555.000	999.000.000
							2.000	557.000	1.114.000.000
27				1.800	555.000	999.000.000			
				1.200	557.000	668.400.000	800	557.000	445.600.000
29				(300)	557.000	(167.100.000)	1.100	557.000	612.700.000
30	2.600	516.000	1.341.600.000				1.100	557.000	612.700.000
							2.600	516.000	1.341.600.000
Jumlah Pembelian			4.009.600.000	Jumlah HPP		3.342.800.000	Persediaan Akhir		1.954.300.000

Sumber : Data diolah Penulis

Adapun data persediaan perusahaan dengan menggunakan Metode LIFO (*Last In First Out*) pada periode Desember 2014 :

Tabel 4 Kartu Persediaan Metode LIFO

Jenis Barang : Rokok				Metode : LIFO					
Periode Desember 2014				Jumlah Dalam Rupiah (Rp)					
Tgl	Pembelian			Penjualan			Sisa		
	Ball	Harga	Jumlah	Ball	Harga	Jumlah	Ball	Harga	Jumlah
1							2.500	515.000	1.287.500.000
13	3.000	555.000	1.665.000.000				2.500	515.000	1.287.500.000
							3.000	555.000	1.665.000.000
17				2.500	515.000	1.287.500.000			
				1.000	555.000	555.000.000	2.000	515.000	1.030.000.000
20	2.000	557.000	1.114.000.000				2.000	515.000	1.030.000.000
							2.000	557.000	1.114.000.000
23	(200)	555.000	(111.000.000)				2.000	515.000	1.030.000.000
							1.800	557.000	1.002.600.000
27				1.800	555.000	999.000.000			
				1.200	515.000	618.000.000	800	515.000	412.000.000
29				(300)	515.000	(154.500.000)	1.100	515.000	566.500.000
30	2.600	516.000	1.341.600.000				1.100	515.000	566.500.000
							2.600	516.000	1.341.600.000
Jumlah Pembelian			4.009.600.000	Jumlah HPP		3.388.600.000	Persediaan Akhir		1.908.100.000

Sumber : Data diolah Penulis

c. Penerapan Pengendalian Intern Persediaan
PT. Iswanto Makassar adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan umum dan agen, kecuali perjalanan. Untuk melaksanakan Penerapan Pengendalian internal persediaannya, maka

perusahaan ini menetapkan pengawasan, yang terdiri dari :

1) Pengawasan Fisik
Pengawasan Persediaan diperusahaan ini pada umumnya terdiri dari barang yang

berwujud. Oleh karena itu, dilakukan pengawasan fisik dengan berbagai cara:

a) Pencegahan terhadap pencurian dan kebakaran

Supaya tidak ada pencurian dan gudang tempat penyimpanan barang maka selalu terkunci jika tidak ada proses pengeluaran barang, dan barang yang ada diperusahaan semuanya diasuransikan dari bahaya kebakaran maupun pencurian. Digudang juga disediakan tabung pemadam kebakaran untuk menghindari terjadinya kebakaran. Hal ini untuk menghindari kerugian disebabkan terjadinya kebakaran dan pencurian karena mendapat ganti rugi dari pihak asuransi.

b) Pemeriksaan pengeluaran dan penerimaan barang

Bagian gudang bertugas untuk memeriksa setiap barang yang akan dibawa gudang, misalnya karena adanya pembelian dan mengadakan pengawasan terhadap pengeluaran barang, misalnya karena adanya penjualan. Barang yang diterima akan dikeluarkan akan dicatat oleh bagian gudang secara manual dalam daftar penerimaan dan pengeluaran barang, dan Barang harus dicocokkan dengan surat jalan yang diterima oleh ekspedisi. Ketika ada barang yang pecah maka dilakukan retur kepada ekspedisi.

2) Pengawasan Akuntansi

Untuk melaksanakan pengawasan Akuntansi pada perusahaan ini, maka dilakukan melalui beberapa prosedur :

a) Prosedur pembelian

Pada perusahaan ini melalui prosedur pembelian dapat melaksanakan pengawasan melalui bagian kepala gudang. Dalam tahap pembelian, kepala gudang melapor pada kepada pembeli berapa harga yang dia harus beli. Dalam order pembelian barang kepada pabrik dan harus di Otorisasi oleh pejabat dan bisa mengirim lewat Fax, dll.

b) Prosedur Penerimaan Barang

Prosedur pembelian yang telah diuraikan, Prosedur penerimaan barang yang dilakukan perusahaan sebagai berikut:

Penerimaan barang hanya dapat dilakukan oleh bagian gudang jika dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

✓ Adanya bukti pembelian (*Faktur pembelian*)

✓ Barang telah diperiksa oleh bagian pembelian untuk menjamin barang tersebut sesuai pesanan seperti kuantiti, harga dan kualitas barang.

✓ Surat jalan

a) Setelah barang diperiksa oleh bagian pembelian, maka bagian gudang akan mencocokkannya kembali data barang yang akan diterima dengan faktur pembelian sebelum dilakukan penyimpanan barang.

b) Setelah barang diterima oleh bagian gudang, maka bagian gudang akan membuat laporan penerimaan barang dimana pada akhir bulan akan disajikan kepada manajer operasional.

c) Prosedur Penyimpanan barang
Barang yang masuk dari gudang yang diterima oleh kepala gudang harus dilakukan penyesuaian kualitas dan fisik barang apakah telah sesuai dengan orderan, dan apabila fisik barang telah sesuai, maka gudang akan menyimpan barang tersebut digedung penyimpanan dan mencatat barang yang masuk di kartu *stock*.

c) Prosedur Permintaan dan pengeluaran barang

Jika terjadi transaksi penjualan, maka bagian penjualan akan memberikan salinan faktur penjualan ke bagian gudang dengan tujuan bagian gudang dapat menyipkan barang-barang yang akan dikeluarkan untuk dijual. Salinan Faktur penjualan merupakan bukti permintaan barang untuk kegiatan penjualan. Salinan faktur penjualan atau digunakan bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan. Dalam Prosedur penjualan dilakukan perlakuan PO (*Purchase Order*) dimana sales mengambil barang digudang dan perlakuan Sistem DO (*Delivery Order*) dimana Sales pergi ke Toko untuk ke Konsumen berapa barang yang mau diambil.

3) Bagian Gudang berperan aktif mengkomunikasikan ke EDP (*Elektronik*)

Data Proses) untuk mengkonfirmasi dan mencocokkan jumlah persediaan yang tersedia digudang dengan jalan membandingkan kartu persediaan digudang (*Stok Fisik*) dengan Stok terkomputerisasi (*Program*) yang dibuat oleh EDP.

Pembahasan

a. Penerapan Pengendalian Intern Persediaan

Dari segi peninjauan penerapan pengendalian internal, bahwa penerapan yang dilakukan oleh perusahaan PT. Iswanto dengan beberapa cara yaitu:

1) Pengawasan Fisik

Pencegahan terhadap pencurian dan kebakaran, Supaya tidak ada pencurian dan gudang tempat penyimpanan barang maka selalu terkunci jika tidak ada proses pengeluaran barang, dan barang yang ada diperusahaan semuanya diasuransikan dari bahaya kebakaran maupun pencurian. Pemeriksaan pengeluaran dan penerimaan barang, Bagian gudang bertugas untuk memeriksa setiap barang yang akan dibawa gudang, misalnya karena adanya pembelian dan mengadakan pengawasan terhadap pengeluaran barang, misalnya karena adanya penjualan. Barang yang diterima akan dikeluarkan akan dicatat oleh bagian gudang secara manual dalam daftar penerimaan dan pengeluaran barang, dan Barang harus dicocokkan dengan surat jalan yang diterima oleh ekspedisi.

Hal ini sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi (Hartadi, 2001:6) yang mengungkapkan bahwa pengawasan dalam hal penyimpanan barang-barang tersedia gudang tersendiri dan juga ditempatkan beberapa orang untuk menjaga barang-barang dalam gudang tersebut. Biasanya ada ketentuan tertentu yang tidak membolehkan setiap orang memasuki gudang tempat penyimpanan barang tersebut. Kecuali orang yang diberi wewenang dalam memasukkan dan mengeluarkan barang dari gudang.

2) Pengawasan Akuntansi

Prosedur pembelian, pada perusahaan ini melalui prosedur pembelian dapat melaksanakan pengawasan melalui bagian kepala gudang. Prosedur Penerimaan Barang, prosedur penerimaan barang yang dilakukan perusahaan, yaitu: Penerimaan barang hanya dapat dilakukan oleh bagian gudang, Setelah barang diperiksa oleh bagian pembelian, maka bagian gudang akan mencocokkannya kembali data barang yang akan diterima dengan faktur pembelian sebelum dilakukan penyimpanan barang, Setelah barang diterima oleh bagian gudang, maka bagian gudang akan membuat laporan penerimaan barang dimana pada akhir bulan akan disajikan kepada manajer operasional.

Prosedur Penyimpanan barang, barang yang masuk dari gudang yang diterima oleh kepala gudang harus dilakukan penyesuaian kualitas dan fisik barang apakah telah sesuai dengan orderan, dan apabila fisik barang telah sesuai, maka gudang akan menyimpan barang tersebut digedung penyimpanan dan mencatat barang yang masuk di kartu stock. Prosedur Permintaan dan pengeluaran barang, Jika terjadi transaksi penjualan, maka bagian penjualan akan memberikan salinan faktur penjualan ke bagian gudang dengan tujuan bagian gudang dapat menyipkan barang-barang yang akan dikeluarkan untuk dijual.

Bagian Gudang berperan aktif mengkomunikasikan ke EDP (*Elektronik Data Proses*) untuk mengkonfirmasi dan mencocokkan jumlah persediaan yang tersedia digudang dengan jalan membandingkan kartu persediaan digudang (*Stok Fisik*) dengan Stok terkomputerisasi (*Program*) yang dibuat oleh EDP. Hal ini sesuai dengan teori sistem informasi akuntansi (Hartadi, 2001:7) yang mengungkapkan bahwa dalam prosedur-prosedur yang dilakukan, diantaranya:

- a) Prosedur Pembelian
- b) Prosedur Penerimaan Barang
- c) Prosedur Penyimpanan Barang
- d) Prosedur permintaan dan Pengeluaran Barang

b. Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan yang digunakan PT. Iswanto dalam metode FIFO dan LIFO dengan menggunakan sistem perpetual. Setelah membandingkan metode penilaian persediaan akhir ini ditemukan bahwa Nilai persediaan akhir pada Metode FIFO sebesar Rp. 1.954.300.000 dan metode LIFO sebesar Rp. 1.908.100.000. Hal ini berarti nilai persediaan dengan menggunakan metode FIFO Lebih besar dibandingkan jika menggunakan Metode LIFO.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan Uraian serta analisa yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya mengenai penerapan pengendalian internal persediaan Rokok pada PT. Iswanto Makassar, dapat ditarik beberapa Kesimpulan sebagai berikut :

- Penerapan Pengendalian internal persediaan rokok pada PT. Iswanto Makassar sudah sesuai dengan sistem informasi akuntansi yang dilakukan melalui pengawasan Fisik dan Pengawasan Akuntansi.
- Metode penilaian yang di terapkan PT. Iswanto Makassar yaitu metode FIFO (*First In First Out*) dan Metode LIFO (*Last In First Out*)
- Berdasarkan hasil analisa Persediaan yang dilakukan, diperoleh bahwa nilai persediaan akhir perusahaan PT. Iswanto Makassar pada periode Desember 2014 dengan metode perpetual yang didapatkan Metode FIFO Rp. 1.954.300.000 dengan Metode LIFO Rp 1.908.100.000

Saran

Berdasarkan Kesimpulan diatas, maka penulis memberikan beberapa saran guna memecahkan persoalan yang dihadapi PT. Iswanto Makassar. Adapun saran-saran yang penulis kemukakan terhadap perusahaan ini adalah :

- Perusahaan perlu meningkatkan pengawasan terhadap persediaan barang digudang sehingga pengawasan

persediaan tersebut yang dilakukan dapat lebih optimal.

- Kegiatan yang terjadi di gudang harus dilakukan oleh bagian gudang saja dan harus dikontrol sebaik mungkin dan tidak boleh dibantu oleh bagian lainnya seperti bagian penjualan.
- Perhitungan persediaan dengan Metode Fisik dan Metode Perpetual lebih baik dilakukan perbulan, sehingga dapat lebih mudah diawasi data persediaan Perusahaan.

6. REFERENSI

- Adikoesumah R.S., Manaris J. 1997. *Azas-Azas Accounting*, Jilid Satu, Accounting Publising, Bandung.
- Agoes Sukrisno. 2001. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan)*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Astuti C, Wigati Retno dan Purwanti, Cornelio. 2003. *Akuntansi Keuangan*. Penerbit KANISIUS. Yogyakarta.
- Baridwan Zaki. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi-5, Cetakan Ke-3, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Dyckman T.R., Dukes Ronald E, Davis Charles E, 2006. *Akuntansi Intermediate*, Jilid Satu, Erlangga, Jakarta.
- Hartadi Bambang. 2001. *Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungannya Dengan Manajemen dan Audit*, Edisi Ke-2. Penerbit BPFE-UGM. Yogyakarta.
- Hartadi Bambang. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit BPFE-UGM. Yogyakarta.
- Jusup Al. Haryono. 2005. *Dasar-Dasar Akuntansi jilid dua, Edisi enam*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Yogyakarta .
- Kieso D.E., Weygandt J.J, 2004. *Intermediate Accounting*, Terjemahan Herman Wibowo, Jilid Satu, *Akuntansi Intermediate*, Binarupa Aksara, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Jakarta.

- Mulyadi. 2002. *Auditing*, Edisi Ke-6, Cetakan Ke-1, Buku Ke-1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Niswonger R.C., Fess P.E, Warren Carl S, 2000. *Prinsip-Prinsip Akuntansi*, Alih Bahasa Hyginus Ruswanto dan Herman Wibowo, Cetakan Kesembilan, Jilid Satu, Erlangga, Jakarta.
- Skousen K.F., Stice E.K., Stice J.D., 2001. *Intermediate Accounting*, Terjemahan Thomson Learning Asia, *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi Satu, Salemba Empat, Jakarta.
- Theodorus, 2000. *Teori Akuntansi*, Edisi 2000, Buku Dua, FE-UI, Jakarta.