

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN GUNA MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT AGROFARM NUSA RAYA DI PONOROGO

Lilik Suryani¹
Pendidikan Akuntansi FKIP
Universitas PGRI Madiun
likisuryanispd@gmail.com

Isharijadi²
Pendidikan Akuntansi FKIP
Universitas PGRI Madiun
Isharijadi57@gmail.com

Elly Astuti³
Pendidikan Akuntansi FKIP
Alamat surel penulis ketiga
Elly2191@gmail.com

ABSTRAK

Persediaan merupakan aset yang dimiliki perusahaan untuk kelangsungan operasi perusahaan. Keberadaan aset yang mudah dipindahtangankan serta rentan mengalami kerusakan, maka perlu adanya pengendalian internal yang tepat. Penelitian ini bertujuan (1) untuk mengetahui keefektifan pengendalian internal persediaan pada PT Agrofarm Nusa Raya. (2) Jenis penelitian kualitatif diskriptif dengan wawancara langsung kepada direktur operasional dan manajer PPIC, sedangkan untuk analisis data dengan perbandingan mengenai hasil wawancara, observasi dan studi dokumen penelitian di perusahaan. (3) Hasil evaluasi sistem pengendalian internal persediaan di PT Agrofarm Nusa Raya sudah cukup efektif, dimana ada pemisahan bagian antara pembelian dan penyimpanan persediaan. Dokumen yang digunakan juga sudah cukup memadai meliputi purchasing, BASTB, surat jalan serta invoice sudah tercetak bernomor urut, dibuat rangkap dan terdapat bagian yang bertanggungjawab.

Kata Kunci :

ABSTRACT

Stock is asset that owned by a company to continuity company operation. The asset existence that easy to changed another hands and vulnerable to damage, so its need internal control. The purposes of this research are as follow (1) to know the effectiveness internal control stock in PT Agrofarm Nusa Raya; (2) the type of this research is descriptive qualitative with direct interview to operational director and manager PPIC, while to data analysis with comparison about the result of interview, observation and document study when it was done the research in the company; (3) the result of evaluation internal control system in PT Agrofarm Nusa Raya was effective, where there is a separation between stock and inventory storage. The document that used was sufficient contain purchasing, BASTB, delivery orders and invoice that already printed in cerial number, made duplicate and there is a part of responsibility.

Keywords : Evaluation, system intern control, stock



**The 9th FIPA: Forum
Ilmiah Pendidikan
Akuntansi - Universitas
PGRI Madiun**
Vol. 5 No. 1
Hlmn. 306-321
Madiun, Oktober 2017
e-ISSN: 2337-9723

Artikel masuk:
23 September 2017
Tanggal diterima:
01 Oktober 2017

PENDAHULUAN

Persediaan merupakan aset yang sensitif bagi perusahaan industri. Persediaan dalam jumlah besar membutuhkan ruang penyimpanan, sehingga akan menghasilkan biaya untuk penyimpanan. Unsur persediaan yang bersifat materil, sensitif terhadap waktu, kerusakan, penurunan harga pasar, pencurian, maupun *human error* yang mengakibatkan ketidakefektifan dalam pengelolaan persediaan. Persediaan dalam jumlah kecil juga menimbulkan resiko bagi perusahaan, beberapa risiko yang dihadapi ketidakmampuan memenuhi permintaan pesanan mendadak dan tingginya biaya pengadaan bahan baku. Tamodia 2013 menyatakan bahwa, penentuan besar persediaan bagi perusahaan juga memiliki efek langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam menentukan besarnya investasi dalam persediaan akan menekankan keuntungan perusahaan.

Pengendalian internal untuk mengelola persediaan diperlukan, karena sifat persediaan yang penting bagi perusahaan. Perusahaan industri yang bersifat *make to order*, adalah perusahaan yang memproduksi barang dengan menerima pesanan terlebih dahulu. Perusahaan harus memastikan bahwa pesanan dari pelanggan sudah dicatat dan terdokumentasi dengan baik serta mampu menyerahkan produknya tepat waktu kepada pelanggan. Proses pendokumentasian harus mencatat nama pelanggan, jumlah pemesanan, tanggal pesanan, permintaan pengiriman, otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang. Konfirmasi kesanggupan perusahaan kepada pelanggan, pemberian harga, dan konfirmasi dari pelanggan yang disertai dengan pembayaran uang muka.

Pencatatan dan dokumentasi perlu dilakukan agar perusahaan tidak salah ketika memesan bahan baku dari pemasok, memproduksi barang, dan tidak ada pengembalian tanpa dasar dari pelanggan kepada perusahaan. Selain itu, perusahaan juga harus mampu menyerahkan pesanan tepat waktu sesuai dengan dokumen pesanan dari pelanggan sehingga nama baik perusahaan tetap terjaga.

Salah satu strategi agar perusahaan mampu menyerahkan produk tepat waktu adalah dengan adanya persediaan bahan baku dalam jumlah terbatas. Jika terdapat kesalahan dalam proses produksi atau kerusakan barang sebelum barang sampai atau diambil oleh pelanggan, perusahaan dapat mengolah bahan baku yang ada, tanpa mengeluarkan waktu yang lebih lama. Untuk memastikan ketersediaan bahan baku, perusahaan harus melakukan pengecekan fisik persediaan bahan baku secara berkala dan adanya laporan yang *up to date* terhadap penggunaan bahan baku dan bahan baku yang tersisa.

Setelah pesanan dari pelanggan diterima lengkap dengan spesifikasi seperti jumlah dan waktunya, maka kemampuan karyawan yang baik diperlukan oleh perusahaan dalam memprediksi jumlah komposisi bahan baku yang tepat, baik dari segi kuantitas agar tidak terjadi penumpukan yang berlebih maupun kualitas yang diluar spesifikasi. Kemudian diperlukan *quality control* untuk memastikan agar barang yang diproduksi sesuai dengan standar yang ditetapkan.

PT. Agrofarm Nusa Raya merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri pupuk sawit micro ZN Cub dengan merek lebah madu yang berdiri pada tahun 2005. Kantor pusat dan pabrik terletak di Badadan Ponorogo sedangkan kantor representatif di Sidoarjo. Pangsa pasar dari PT. Agrofarm Nusa Raya adalah 80 persen untuk kebutuhan domestik, salah satunya daerah Kalimantan dan 20 persen untuk Luar Negeri.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak perusahaan diketahui terjadi pemesanan dadakan dari pelanggan untuk dikirim dengan segera, sedangkan perusahaan tidak mempunyai persediaan bahan baku yang cukup sehingga harus

memesan terlebih dahulu dan membutuhkan waktu lebih lama dalam proses produksi, mengakibatkan adanya pembatalan pembelian oleh pelanggan. Selain itu, masalah lain yang dialami oleh perusahaan adalah adanya retur penjualan yang diakibatkan adanya kerusakan produk dalam perjalanan. Kerusakan diakibatkan pupuk yang basah akibat terkena air saat pengangkutan kapal dilaut atau spesifikasi produk yang tidak sesuai permintaan pelanggan.

Jumlah bahan baku yang minimal perlu dijaga ketersediaannya untuk mengantisipasi pesanan dadakan dan hasil produksi yang rusak sehingga tidak memerlukan waktu yang lebih lama ketika melakukan pemesanan bahan baku dari pemasok. Kerusakan produk akibat terkena air sehingga mengakibatkan pupuk basah, dapat diantisipasi kerusakannya dengan memberikan karung anti air sehingga kerusakan dapat diminimalisir. Spesifikasi yang tidak sesuai perusahaan lebih maksimal lagi dalam melakukan *quality control* terhadap kandungan zatnya sebelum dikirim pelanggan. Pemesanan bahan baku yang tidak sesuai juga dapat dilakukan pendokumentasian terhadap komposisi pembuatan pupuk.

Tamodia (2013) menyatakan diperlukan stock opname yang rutin sebagai langkah pengendalian internal, begitu juga dengan perusahaan ini, diperlukan adanya pengecekan fisik yang rutin untuk mengetahui dengan akurat jumlah bahan baku untuk mengantisipasi kejadian seperti pesanan dadakan.

Sarsono (2010) menyatakan, pengendalian internal yang baik juga mengharuskan memiliki wewenang dan tanggungjawab yang jelas. Perusahaan ini diperlukan untuk membuat laporan secara formal kebijakan mengenai laporan *up to date* mengenai bahan baku dan penugasan kepada karyawan tertentu untuk mengendalikannya. Pendokumentasian mengenai komposisi pembuatan pupuk juga yang diserahkan ke pihak tertentu, sebagai langkah untuk menghindari adanya *under spek*, sehingga produk dapat diproduksi sesuai dengan permintaan. Wicaksono (2015) menyatakan, karyawan memiliki peran terhadap pengendalian internal perusahaan. Karyawan harus dilatih dan diberi penghargaan agar karyawan berprestasi dan dapat membina kualitas karyawan yang jujur, terampil serta loyalitas terhadap perusahaan. Perusahaan ini perlu mengembangkan karyawan yang lebih kompeten lagi untuk dapat mengatasi retur penjualan akibat ketidaksesuaian produk terhadap pelanggan. Pengembangan kompeten dengan mengembangkan keahlian dalam mengecek kadar zat yang terkandung dipupuk.

Berdasarkan latar belakang dan kondisi perusahaan diatas, penelitian ini dibuat dengan judul "Evaluasi Sistem Persediaan Guna Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Internal pada PT. Agrofarm Nusa Raya".

METODE PENELITIAN

Pendekatan/Jenis penelitian

Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan apa yang ada di perusahaan berdasarkan fakta-fakta atau kejadian. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan sistem pengendalian internal persediaan, untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian internal persediaan yang diterapkan perusahaan. Penggambaran sistem pengendalian internal persediaan dimulai dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi kepada pelanggan, penggambaran ini disertakan mengenai bagian otorisasi, dokumen/ catatan pendukung perusahaan, praktik sehat dan mutu karyawan.

Sedangkan jenis penelitian berupa kualitatif yang digunakan untuk meneliti terhadap kondisi objek secara alamiah yang berkembang apa adanya, tidak

dimanipulasi serta kehadiran peneliti tidak mempengaruhi objek penelitian. Peneliti sendiri adalah sebagai instrumen yang harus memiliki bekal teori, wawasan luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis dan mengkonstruksikan situasi sosial yang diteliti menjadi informasi yang jelas dan bermakna (Sugiono, 2010: 15).

Prosedur pengumpulan data.

Langkah yang dijalankan dalam penelitian, diawali dengan penggalian dan pengumpulan data, pengajuan ke tempat penelitian, analisa dan penerapan perancangan (Wahyudistrio; Nugrahanti F, 2017: 23). Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dengan pihak direktur operasional dan manajer PPIC pada PT Agrofarm Nusa Raya. Penggunaan teknik wawancara untuk mengetahui secara terperinci mengenai keefektifan sistem pengendalian internal persediaan dalam pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi di PT Agrofarm Nusa Raya. Penelitian ini menyusun pertanyaan berkaitan sistem pengendalian internal yang dijalankan perusahaan, dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi dan berkaitan terhadap otoritas yang terkait, wewenang/ prosedur, dokumen bukti/ catatan serta mutu karyawan perusahaan.

Untuk memperoleh kebenaran data hasil wawancara, dilakukan observasi langsung kebagian direktur operasional dan manajer PPIC di PT Agrofarm Nusa Raya. Observasi bertujuan untuk mencocokkan antara hasil wawancara dengan hasil pengamatan ke objek penelitian. Perolehan hasil wawancara dibuktikan kebenarannya dengan melihat kondisi pengendalian internal yang diterapkan serta dokumen yang digunakan perusahaan. Pengumpulan dengan ketiga teknik ini, untuk membandingkan antara satu dan lainnya sudah sesuai atau belum sehingga memperoleh kevalidan data. Data valid adalah data yang dapat dipercaya kebenarannya tanpa adanya manipulasi data dari pihak informan.

Prosedur Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan dengan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal persediaan dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi kepelanggan yang dijalankan perusahaan. Pengevaluasian bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan. Analisis data dengan melakukan perbandingan sistem pengendalian internal persediaan yang diterapkan perusahaan dengan teori sebagai berikut :

Membandingkan unsur pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan dengan teori. Berdasarkan Mulyadi (2016: 130) menyebutkan unsur pengendalian internal meliputi (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas; (2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap aset; (3) Praktik yang sehat; (4) karyawan yang mutunya sesuai.

Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan memperhatikan prosedur pemahaman pengendalian internal persediaan melalui pengujian triangulasi. Pengujian ini dengan membandingkan hasil wawancara, pengamatan dan studi dokumentasi yang didapat selama beberapa periode dalam pengumpulan data, mendokumentasi informasi pengendalian internal dengan menggunakan bagan alir sistem persediaan dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi serta unsur-unsur pengendalian internal persediaan yang diterapkan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Setiap perusahaan memiliki sistem dan prosedur masing-masing, tergantung jenis dan aturan yang diterapkan perusahaan. Apabila pengendalian internal persediaan tidak dijalankan dengan tepat, maka akan menimbulkan kerugian perusahaan. Pengendalian internal persediaan dipengaruhi adanya proses pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi.

Pengendalian internal yang efektif dipengaruhi oleh empat unsur pengendalian intern yang berupa struktur organisasi, wewenang dan prosedur, praktik sehat serta mutu karyawan perusahaan. Pengendalian perusahaan tanpa memperhatikan unsur pengendalian tidak dapat menjalankan operasinya dengan tepat, hal ini terjadi karena tiap unsur memiliki peran dan saling berkaitan dalam operasi perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal mulai dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi pada PT Agrofarm Nusa Raya. Perusahaan pernah menerima retur penjualan akibat spesifikasi yang tidak sesuai atau produk rusak akibat perjalanan karena melewati laut. Kegiatan produksi pernah terhenti karena kehabisan bahan dan menunggu lama dari pemasok, sehingga berimbas pada pembatalan pembelian oleh pelanggan. Berikut evaluasi terhadap sistem pengendalian intern dari pembelian bahan baku sampai dengan penjualan barang jadi pada PT Agrofarm Nusa Raya secara rinci sebagai berikut:

Struktur organisasi

Mulyadi, (2016: 131) menyatakan bahwa, struktur organisasi harus ada pemisahan antara fungsi-fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi. Fungsi penyimpanan berupa gudang, fungsi-fungsi ; perasi meliputi pembelian, penerimaan dan fungsi akuntansi meliputi pencatatan. Pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan setiap fungsi tidak diberi tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan, bertujuan untuk menciptakan mekanisme saling mengendalikan antar fungsi secara maksimal (Mardi, 2011: 60).

Struktur organisasi PT Agrofarm Nusa Raya meliputi marketing, *purchase officer*, *sales officer* dan manajer PPIC terdiri dari tim inventori, produksi dan *quality control*. Dalam struktur ini, sudah didukung adanya pemisahan antara pembelian (*purchase officer*) dan penerimaan (*inventory*) yang memadai.

Akan tetapi masih ada fungsi yang melakukan perangkapan bagian, yang perlu untuk dipertimbangkan. Fungsi ini berkaitan mengenai fungsi penerimaan barang dengan fungsi penyimpanan barang digudang yang masih dilakukan oleh satu bagian *inventory* dari Tim PPIC. Pemisahan bagian ini berguna untuk menghindari/memperkecil risiko salah menghitung ketika barang datang karena jumlah persediaan bahan baku yang besar. Pemisahan bagian agar terjadi perhitungan oleh bagian penerima bahan baku dan penyimpan bahan baku, dengan ini akan dapat saling mengontrol antar bagian.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Setiap transaksi yang terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang pada suatu organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya (Mulyadi, 2016: 131).

Dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan baku sampai dengan penjualan pada PT Agrofarm Nusa Raya, sudah cukup efektif dan memadai, sehingga menunjang kegiatan operasi perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari semua dokumen yang ada telah bernomor urut tercetak. Terdapat bagian-bagian yang bertanggungjawab, mulai dari staff yang mengajukan sampai Direktur utama yang

menyetujui, sehingga tindakan kecurangan dapat dihindari. Dokumen yang digunakan PT Agrofarm Nusa Raya meliputi formulir *purchasing*, surat jalan, *invoice* dan BASTB (Berita acara serah terima barang), namun masih ada beberapa dokumen yang harus dipertimbangkan meliputi dokumen penawaran harga yang belum ada yang masih konfirmasi menggunakan telepon, dokumen permintaan pembelian yang belum ada masih konfirmasi juga.

Untuk catatan yang digunakan operasi perusahaan sudah mendukung dibagian manajer PPIC meliputi laporan harian dari timnya berupa laporan harian gudang, laporan harian produksi dan laporan intruksi kerja maupun laporan rekapitulasi produksi harian. Penerimaan laporan secara harian oleh manajer PPIC akan menghasilkan informasi *up to date*, selain itu jika terjadi kesalahan maka akan lebih mudah terdeteksi.

Metode pencatatan persediaan gudang sudah benar menggunakan metode perpetual yang tercatat di kartu stock dengan kondisi persediaan bahan baku yang banyak namun kurang memadai, karena tidak terlampir secara jelas mengenai keterangan dan bagian penanggungjawab sehingga adanya tindakan kecurangan dapat terjadi.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

Tidak ada bagian perusahaan yang mengerjakan transaksi dari awal sampai akhir. Karyawan menjalankan transaksinya sesuai prosedur yang ditetapkan (Baridwan, 2009: 15-16).

- a) Ada pemilihan pemasok oleh bagian *purchase officer*, akan tetapi masih menggunakan telepon.
- b) Ada pemeriksaan dan pengecekan terhadap barang yang diterima dari pemasok oleh bagian *inventory*, dengan perbandingan antara perhitungan fisik dan surat pengantar dari pemasok. Namun perhitungan hanya dilakukan satu bagian saja oleh inventori sehingga tidak ada pengontrol lain untuk menghindari *human error*. Berkaitan ini sebaiknya dilakukan penambahan bagian penyimpanan sendiri untuk mengecek dan mengontrol kembali persediaan bahan baku untuk menghindari salah menghitung.
- c) Ada pemeriksaan dadakan seminggu atau satu bulan sekali untuk mengecek satu atau dua item bahan baku "Kondisional". Sedangkan setahun untuk pengecekan persediaan bahan baku secara keseluruhan.
- d) Pemasangan kamera CCTV yang masih luar pabrik. Sebaiknya perusahaan juga melakukan pemasangan CCTV dalam gudang untuk mengantisipasi risiko kehilangan persediaan bahan baku.

Karyawan yang kompeten

Memiliki karyawan yang kompeten dan jujur dalam pengendalian internal sangat penting dalam operasi perusahaan. Unsur pengendalian internal yang dijalankan perusahaan tergantung kepada karyawan yang menjalankannya. Jika dalam perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan ahli bidangnya, maka dapat dipastikan unsur pengendalian internal dapat dijalankan dengan baik, begitu pula sebaliknya (Mulyadi, 2016: 134).

PT Agrofarm Nusa Raya, telah melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi karyawan. Pengembangan berupa memberikan kesempatan karyawan baru untuk berlatih selama seminggu dan pengembangan karyawan mengenai kompetensi manajerial, wawasan, dan semangat, pelatihan yang menggunakan konsultan *eksternal*. Akan tetapi perusahaan masih mengalami penjualan *under spek* dan prediksi pembelian baku untuk proses produksi yang tidak tepat, sehingga

mengakibatkan terhenti sementara proses produksi akibat persediaan bahan baku habis.

B. Pembahasan

Penelitian dilakukan mengenai pengendalian internal persediaan pada PT Agrofarm Nusa Raya periode 2017. Penelitian menunjukkan pengendalian yang dijalankan sudah cukup efektif, namun masih ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan untuk pengendalian internal yang lebih efektif.

Perusahaan sudah memiliki struktur organisasi yang jelas, dapat dilihat dari adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satu jabatan dengan jabatan lain. Bagian terkait dalam proses pembelian bahan baku sampai dengan penjualan meliputi marketing sebagai penerima order penjualan, manajer PPIC beserta timnya sebagai bagian yang bertugas melakukan permintaan pembelian bahan baku, inventory sebagai penyimpanan bahan baku, produksi sebagai bagian yang menjalankan proses produksi dan *quality control* sebagai pengecek kadar zat, *purchase officer* dan *sales officer* sebagai bagian yang menjalankan pembelian bahan baku dan penjualan bahan baku. Penjelasan diatas sudah menunjukkan adanya pemisahan bagian pembelian dan penyimpanan bahan baku sehingga adanya tindakan penyelewengan persediaan bahan baku yang dibeli dapat terhindar. Namun masih belum ada pemisahan antara bagian penerimaan dan bagian penyimpanan bahan baku, untuk menghindari adanya kesalahan menghitung ketika barang datang. Bagian penerimaan dan bagian penyimpanan terpisah, agar dua bagian ini dapat melakukan perhitungan ganda sehingga bisa saling mengontrol.

Wewenang dan prosedur pencatatan dalam proses pembelian bahan baku sampai dengan penjualan sudah cukup memadai, dilihat dari adanya formulir *purchasing* yang diotorisasi oleh direktur komersial, formulir *invoice* yang diotorisasi direktur utama, dan surat jalan diketahui manajer PPIC. Namun masih belum ada dokumen permintaan pembelian yang memadai dari manajer PPIC karena konfirmasi langsung menggunakan telepon ke bagian *purchase officer*. Selain itu dokumen permintaan penawaran harga juga belum memadai karena masih menggunakan telepon ke pemasok sehingga konfirmasi kebenarannya tidak bisa dibuktikan. Untuk kegiatan operasi PPIC sudah cukup memadai, didukung adanya laporan harian dari tim nya sebagai pengawasan manajer PPIC. Laporan harian meliputi laporan instruksi kerja, laporan harian gudang, laporan harian produksi dan laporan rekapitulasi produksi harian. Laporan lainnya meliputi formulir penerimaan bahan baku, laporan penyimpanan bahan baku dan kartu stock. Namun kartu stock yang digunakan oleh gudang kurang memadai karena belum terlampir secara jelas keterangan penggunaan bahan baku serta bagian penanggungjawabnya.

Praktik sehat yang dijalankan PT Agrofarm Nusa Raya meliputi penggunaan dokumen yang sudah bernomor urut, melakukan pemilihan pemasok, pemeriksaan mengenai bahan baku datang dengan perbandingan perhitungan fisik dan surat pengantar, melakukan pemeriksaan dadakan terhadap persediaan bahan baku seminggu/ satu bulan untuk 2 item/ bahan baku sedangkan setahun untuk seluruh persediaan, serta pemasangan CCTV di lingkungan perusahaan. Adapun latihan dan pengembangan karyawan secara manajerial, wawasan, mental dan motivasi, namun masih ada karyawan lalai sehingga mengakibatkan *under spek* dan terjadi retur penjualan. Selain itu prediksi pembelian bahan baku yang kurang tepat, sehingga mengakibatkan terhentinya proses produksi akibat bahan baku habis.

Berdasarkan kesimpulan diatas, pengendalian internal sudah cukup efektif dilihat dari struktur organisasi, dokumen catatan yang digunakan, praktik sehat

perusahaan serta karyawan. Namun masih ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan untuk dapat mewujudkan pengendalian internal yang lebih efektif. Pemisahan bagian penerimaan dan penyimpanan sebagai bagian yang saling mengkontrol, penambahan surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga. Adapun rekomendasi peneliti berdasarkan hasil kelemahan yang mengakibatkan ketidakefektifan dari perbandingan teori :

Belum Ada Pemisahan Bagian Penerima Bahan Baku Dan Penyimpan Bahan Baku

Bagian penerimaan bahan baku dan bagian penyimpanan bahan baku yang masih dijalankan satu bagian saja yaitu inventori. Pemisahan bagian penerimaan bahan baku dan penyimpanan untuk menghindari/ memperkecil risiko salah menghitung ketika barang datang karena jumlah persediaan bahan baku yang besar. Perhitungan dapat dilakukan oleh penerima bahan baku dan penyimpan bahan baku, maka dengan ini akan saling mengkontrol antar bagian yang menghindari adanya *human error*/ salah mencatat.

Penambahan Dokumen Permintaan Pembelian

Penggunaan dokumen permintaan pembelian oleh manajer PPIC ke *purchase officer*, agar permintaan bahan baku yang diproduksi dapat terdokumentasi dengan baik. Penggunaan permintaan pembelian ini untuk mengantisipasi pembelian bahan baku ataupun perlengkapan produksi yang kurang saat order pembelian. Permintaan pembelian menggunakan konfirmasi menggunakan telepon rentan terjadi kesalahan mencatat oleh bagian *purchase officer*, sehingga mengakibatkan kesalahan dalam order pembelian. Penggunaan dokumen permintaan pembelian ini, sebagai pengawasan tercatat bagian manajer PPIC. Penggunaan dokumen permintaan pembelian ini adanya ketidaksesuaian pembelian bahan baku dapat terhindar.

Peneliti merekomendasikan dua bentuk surat permintaan pembelian: (1) surat permintaan pembelian berulang digunakan untuk melakukan pesanan berulang kali yang disimpan dan dilampirkan kekartu stock. Apabila kartu stok menunjukkan barang habis, bagian manajer PPIC dapat melakukan pengisian informasi yang tertera didokumen dan dikirim kembali kebagian pembelian untuk melakukan permintaan pembelian kembali; (2) surat permintaan pembelian biasa digunakan untuk permintaan pembelian yang bersifat jarang atau mendadak. Surat permintaan pembelian ini didasarkan atas permintaan pelanggan yang diajukan oleh marketing.

Tabel 5.1 Rekomendasi Surat Permintaan Pembelian yang Berulang/ rutin

Surat Permintaan Pembelian						
Kode barang		Keterangan:			Titik pesanan kembali	Kuantitas dipesan
Tgl	No. SPP	Jenis bahan baku	Pemasok	Qty Bag @.....Kg	Quantity	Tanggal diperlukan
					Mengajukan, Manajer PPIC	Menyetujui, Direktur operasional

Sumber: (Mulyadi 2016: 247 & pengamatan dokumen PT Agrofarm Nusa Raya).

Tabel 5.2 rekomendasi surat permintaan pembelian biasa.

Surat Permintaan Pembelian					No.SPP
Dari bagian: Digunakan untuk:					Tanggal: / /
Sifat permintaan: <input type="checkbox"/> biasa <input type="checkbox"/> segera <input type="checkbox"/> Mendesak					
Qty Bag @.....Kg	Jenis bahan baku	Pemasok	Quantity	Kode barang	Penjelasan lengkap

Sumber: (Mulyadi, 2016: 248 & pengamatan dokumen PT Agrofarm Nusa Raya).

Surat permintaan pembelian meliputi: (1) kolom tanggal berupa tanggal pemesanan; (2) kolom nomor urut order pembelian; (3) kolom jenis bahan baku yang diperlukan (4) kolom pemasok yang disarankan; (5) kolom *quality bag* berupa total fisik bahan baku; (6) kolom *Quantity* berupa kadar zat bahan baku; (7) kolom tanggal diperlukan sebagai keterangan kapan bahan baku diproses. Surat permintaan juga dibuat rangkap sebagai pengendalian internal yang tersimpan dimasing bagian. Apabila permintaan order pembelian dengan menggunakan konfirmasi secara langsung, kemungkinan bagi pihak yang dimintai untuk melakukan order pembelian dapat terjadi ketidaksesuaian, akibat salah mencatat/ mendengar.

Penambahan Dokumen Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga kepada pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga dan syarat pembelian. Penawaran harga menyangkut pembelian besar untuk memperoleh kesepakatan.

Tabel 5.3 Rekomendasi Dokumen Permintaan Penawaran Harga

 PT. AGROFARM NUSA RAYA Head office/ Factory: Jln. Raya Ponorogo- Madiun KM 4, Badadan, Ponorogo. Telp: 0352 462308. Email :Agrofarm@gmail.co.id Representative Office: Mutiara Timur IV, Blok 0/26, Pondok Mutiara, Sidoarjo.					
SURAT PERMINTAAN PENAWARAN HARGA					
Kepada Yth		Catatan:			
		Tgl SPPH		Tgl penyerahan Barang	
Jenis bahan	Quantity	Keterangan	Harga Per unit	Potongan	Harga bersih
Kami menawarkan barang tersebut diatas dengan syarat pengiriman FOB..... Dan syarat pembayarandengan jangka waktu pengiriman..... hari setelah					
Nama Perusahaan			Tanda tangan		
Kirimkan kembali formulir ini ke Bagian pembelian pada alamat diatas					

Sumber: (Mulyadi 2016: 248 & pengamatan dokumen PT Agrofarm Nusa Raya).

Penggunaan surat permintaan penawaran harga, agar tujuan perusahaan dapat terdokumentasi dengan baik meliputi (1) kolom kepada Yth berisi keterangan pimpinan perusahaan pemasok yang dituju; (2) kolom catatan berisi permintaan atas penawaran bahan baku yang dipesan; (3) kolom tanggal SPPH berisi tanggal permintaan penawaran harga; (4) kolom tanggal penyerahan barang berisi keterangan pengiriman bahan baku, apabila permintaan disetujui oleh pihak yang berwenang; (5) kolom jenis bahan berisi keterangan bahan baku yang dibutuhkan; (6) kolom *Quantity* berisi keterangan kadar zat bahan baku; (7) kolom keterangan berisi mengenai jumlah bahan baku yang dibutuhkan serta tujuan atas permintaan penawaran harga tersebut; (8) kolom harga per unit berisi keterangan penawaran harga per unit/ kg; (9) kolom potongan dan harga bersihnya; (10) kolom paraf pimpinan perusahaan yang melakukan permintaan penawaran. Pengiriman surat permintaan penawaran harga ini lebih resmi daripada penggunaan telepon sehingga bisa sampai ke pimpinan perusahaan, karena dalam lampiran surat tercantum atas nama pimpinan perusahaan. Permintaan penawaran harga menggunakan telepon tidak bisa terdokumentasi dengan baik, selain itu yang menerima karyawan dan harus meminta persetujuan kepemimpinan terlebih dahulu. Sedangkan untuk pendokumentasian permintaan penawaran yang baik akan memudahkan perusahaan dalam pengendalian. Apabila sewaktu-waktu terjadi perpindahan karyawan dan membutuhkan dokumen permintaan penawaran harga sebagai perbandingan selanjutnya, tidak mengalami kesulitan dalam mencari data dengan mencari karyawan lama tetapi hanya dengan melihat dokumen bukti yang disimpan perusahaan. Penggunaan dokumen penawaran harga juga menghindari adanya permintaan penawaran harga yang disalahgunakan, hal ini karena tidak ada bukti balasan secara sah dan tercatat dari perusahaan yang dituju.

Rekomendasi pengembangan kartu stock PT Agrofarm Nusa Raya.

Metode pencatatan persediaan di PT Agrofarm Nusa Raya menggunakan metode perpetual yaitu setiap terjadi perubahan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan kekartu persediaan sehingga total persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kartu stock. Kartu stock persediaan akan menjadi pengawasan oleh manajer PPIC terhadap sisa persediaan digudang. Namun kartu persediaan yang digunakan Perusahaan kurang memadai karena tidak ada kolom keterangan secara jelas bagian apa yang bertanggungjawab terhadap mutasi persediaan, sehingga tindakan kecurangan dapat terjadi.

Tabel 5.4 Rekomendasi pengembangan kartu stok yang dibuat peneliti.

Copper
Kartu Stock Bahan Baku
Per Bulan Juni 2017

No	Tanggal	Barang Masuk	Barang Keluar	Stok	Ket	Penanggungjawab	
1	10-07-17	24.000		4.000	SPP 01	1. Aini	
2	12-07-17		5.000	19.000	SKB 01		2. rinda

Sumber: Pengamatan kartu stok yang digunakan oleh PT Agrofarm Nusa raya.

Berdasarkan perbaikan kartu stok diatas. (1) kolom keterangan kartu stok yang digunakan perusahaan sudah ada, namun perusahaan mengabaikan dengan

tidak mengisi kolom keterangan, sehingga tidak memberikan informasi mengenai mutasi persediaan. Kolom keterangan sebaiknya diisi sebagai pengawasan, misal kolom keterangan untuk (barang masuk) dapat berupa nomor SPP (surat permintaan pembelian), sedangkan untuk kolom keterangan (barang keluar) berupa nomor SKB (surat keluar barang). Penggunaan keterangan nomor SPP maupun nomor urut keluar barang dapat menjadi pengawasan bagian gudang sehingga jika terjadi kesalahan dapat mudah teridentifikasi. Pengawasan ini dengan mencocokkan antara nomor SPP yang tertera dikartu stok dan nomor SPP yang tertera didokumen surat permintaan pembelian yang dikeluarkan oleh manajer PPIC dan begitupula untuk SKB; (2) penambahan kolom penanggungjawab yaitu kolom yang memberikan keterangan mengenai pihak yang bertanggungjawab atas keluar masuk persediaan, sehingga adanya kesalahan mencatat dapat langsung mengkonfirmasi bagi pihak yang tertera di kartu stok. Untuk dapat melihat perbedaan kartu stock yang digunakan perusahaan dapat dilihat gambar 4.6 halaman 7.

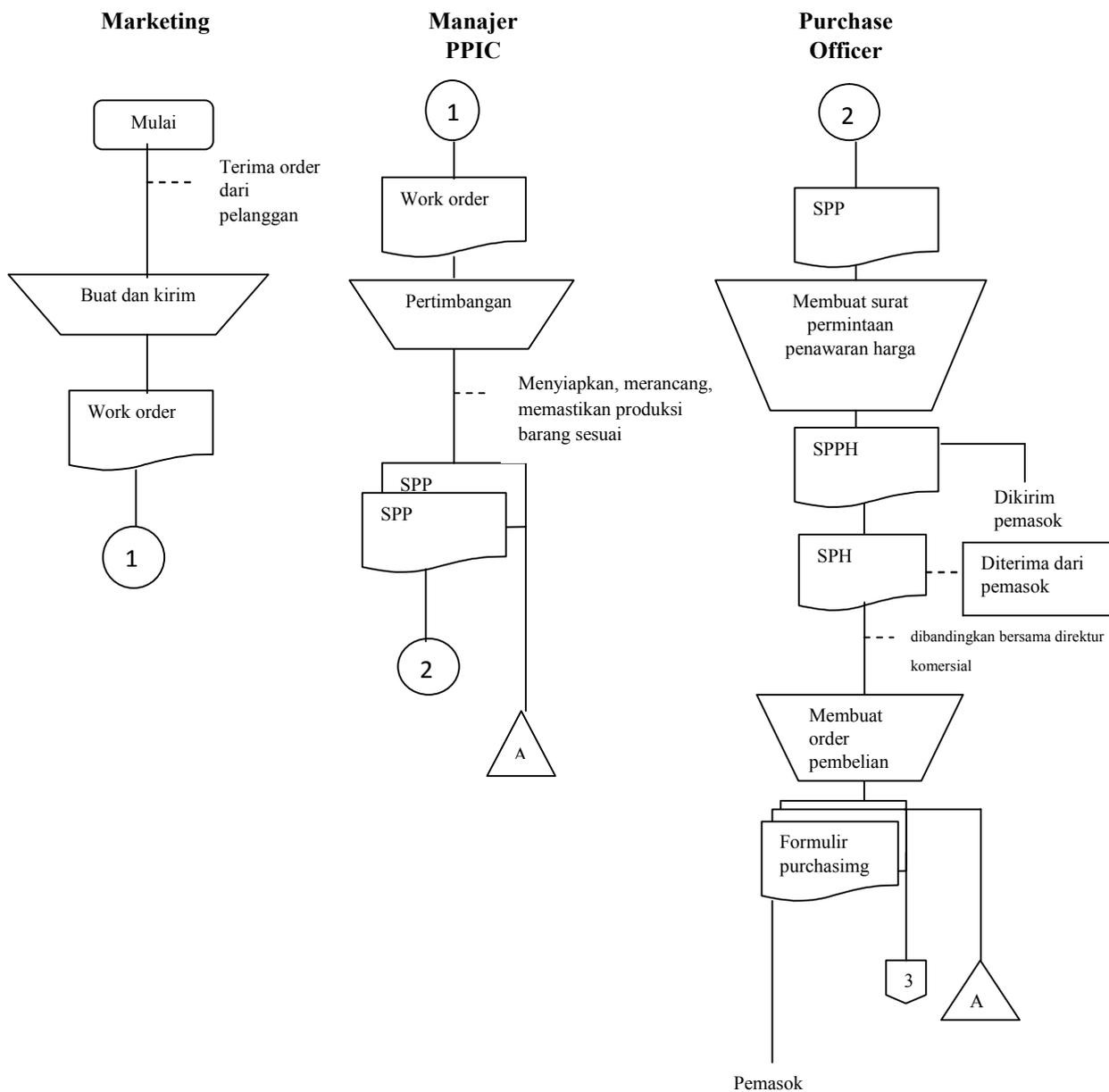
Penambahan *flowchart* atau bagan alir bahan baku sampai penjualan barang jadi.

Bagan alir/ *flowchart* merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja atau kegiatan yang dikerjakan dalam sistem secara keseluruhan yang menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur kegiatan tersebut.

Pengadaan bagan alir atau *flowchart* pada perusahaan, agar setiap bagian dapat menjalankan kegiatannya sesuai prosedur yang ada dibagan alir yang dibuat. Penggunaan *Flowchart* untuk memudahkan karyawan dalam melaksanakan kegiatan transaksi sesuai yang ditetapkan dengan membantu karyawan memahami setiap tanggungjawabnya.

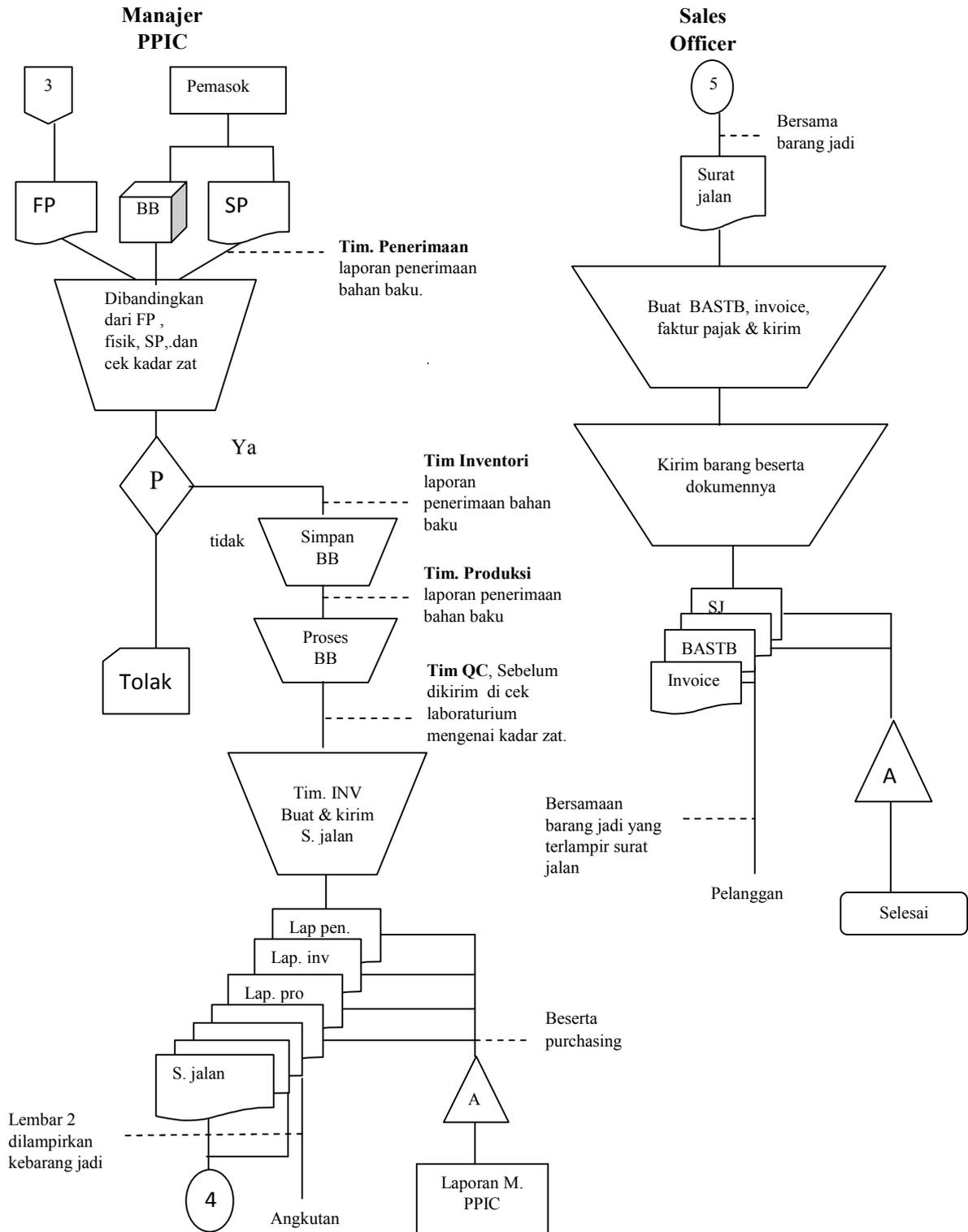
Ambarawati, Isharijadi (2012: 78) menyatakan sistem akuntansi pembelian bahan baku dirancang untuk menangani masalah-masalah yang berkaitan dengan transaksi pembelian bahan baku yang diperoleh seperti proses produksi. Berdasarkan hasil wawancara, observasi maupun evaluasi mengenai sistem pembelian sampai dengan penjualannya, serta observasi dokumen maupun catatan terkait. Berikut penggambaran *flowchart* berdasarkan temuannya.

Flowchart pembelian bahan baku



Gambar 5.1 Flowchart Rekomendasi Pembelian Bahan Sampai Penjualan Barang Jadi.

Flowchart penjualan barang jadi.



Gambar: 5.2 Flowchart Rekomendasi Lanjutan Pembelian Bahan Baku Sampai Penjualan Barang Jadi.

Penjelasan mengenai flowchat rekomendasi adalah:

Prosedur yang membentuk sistem pembelian sampai dengan penjualan pada PT Agrofarm Nusa Raya:

- a. Marketing menerima order penjualan dan membuat *work order* untuk dikirim ke manajer PPIC.
- b. Manajer PPIC menerima *work order* dari marketing. Pemeriksaan *work order*, kemudian mengestimasi kebutuhan bahan baku yang dibeli dan merapatkan ketimnya *inventory*, produksi dan pengetahuan direktur operasional. Perolehan kesepakatan dari hasil rapat oleh tim dan direktur operasionalnya, pembuatan surat permintaan pembelian rangkap dua yaitu lembar ke-1 untuk bagian *purchase officer* dan lembar ke-2 untuk arsip.
- c. *Purchase officer* menerima lembar ke-1 surat permintaan pembelian dari manajer PPIC. Merapatkan ke direktur komersial mengenai permintaan pembelian untuk mengetahui keuangan perusahaan. Perolehan kesepakatan pembelian, selanjutnya *purchase officer* mengirim surat permintaan penawaran harga ke pemasok untuk perbandingan harga dan waktu pengiriman. Penerimaan surat balasan penawaran harga dari pemasok, kemudian merapatkan kembali ke direktur komersial. Penerimaan kesepakatan, membuat formulir *purchasing* rangkap 3 yaitu lembar ke-1 untuk pemasok, lembar ke-2 untuk PPIC, lembar ke-3 untuk arsip dan dikirim masing-masing bagian.
- d. Tim penerimaan menerima lembar ke-2 formulir *purchasing* dari *sales officer*, dan menerima bahan baku serta surat pengantar dari pemasok. Perbandingan antara *purchasing*, perhitungan fisik bahan baku dan surat pengantar dari pemasok untuk mengetahui kesesuaian persediaan bahan baku yang dikirim. Pengecekan juga oleh *quality control* dari tim PPIC mengenai kadar zat yang terkandung, setelah dinyatakan "sesuai". Fungsi penerimaan mencatat dan membuat Form timbangan penerimaan bahan baku dan kirim ke tim inventori.
- e. Tim inventori mengecek dari form timbangan penerimaan serta mencocokkan mengenai bahan baku yang disimpan. Pengiriman bahan baku ke fungsi produksi untuk diolah.
- f. Fungsi produksi menerima bahan baku kemudian diolah menjadi barang jadi, setelah barang jadi selesai, dicek kembali kadar zatnya oleh *quality control*. Setelah sesuai pembuatan laporan harian produksi dan rekapan produksi dan membuat surat jalan (rangkap 4) yaitu lembar ke-1 untuk *sales officer*, lembar ke-2 untuk penerima yang dilampirkan kebarang, lembar ke-3 untuk angkutan, lembar-4 untuk arsip. Pengiriman barang jadi beserta surat jalan ke *sales officer* untuk dikirim pemasok.

Seluruh kegiatan PPIC selesai, mengirimkan laporan masing-masing atas kegiatannya ke Manajer PPIC. (1) Laporan Tim penerimaan meliputi timbangan penerimaan bahan baku, diserahkan juga mengenai formulir *purchasing* dan surat pengantar pemasok ke Manajer PPIC untuk diarsip sebagai pengawasan; (2) laporan Tim inventori berupa penerimaan barang di gudang, laporan harian gudang; (3) Tim produksi berupa laporan harian produksi & laporan rekapitulasi produksi harian; (4) Manajer PPIC menerima laporan kegiatan untuk diarsip dan input ke *computer*.

- g. *Sales officer* menerima barang jadi beserta surat jalan lembar ke-1. *Sales officer* membuat BASTB, *Invoice*, Faktur pajak. Surat BASTB dibuat rangkap 2 meliputi lembar ke-1 untuk pelanggan dan lembar ke-2 untuk arsip. *Invoice* dan faktur pajak dibuat dan dikirim barang jadi beserta seluruh dokumen pendukungnya meliputi

surat jalan, BASTB, *invoice* dan faktur pajak. Pengarsipan mengenai surat jalan lembar 1, dan surat BASTB.

SIMPULAN DAN SARAN

Penelitian dilakukan mengenai pengendalian internal persediaan pada PT Agrofarm Nusa Raya periode 2017. Menunjukkan pengendalian yang dijalankan sudah cukup efektif, dilihat dari adanya struktur organisasi yang jelas, dengan tanggungjawab serta solidaritas tinggi yang mengutamakan kesepakatan bersama. Meskipun setiap bagian memiliki tanggungjawab masing-masing untuk menjalankan, tetapi setiap kesepakatan baik pembelian bahan baku maupun penjualan setiap bagian melakukan koordinasi untuk dapat mencapai tujuan yang direncanakan. Untuk dokumen maupun catatan yang digunakan dalam kegiatan transaksi meliputi formulir *purchasing*, BASTB, *invoice*, faktur pajak dan surat jalan yang digunakan sudah cukup efektif dilihat dari adanya wewenang dan pihak yang bertanggung jawab. Pembuatan dokumen secara rangkap juga dapat menjadi pengawasan antar bagian, meskipun masih ada beberapa dokumen pendukung lainnya yang belum ada.

Untuk catatan PPIC juga sudah efektif, hal ini karena setiap kegiatan maupun transaksi yang terjadi dibuat kedalam laporan harian oleh timnya kemudian oleh manajer PPIC diinput komputer untuk diarsip. Pelaporan harian ini akan menjadi pengawasan sendiri oleh perusahaan. namun kartu stock yang digunakan gudang kurang memadai, karena tidak terlampir secara jelas mengenai keterangan mutasi persediaan dan bagian penanggungjawab sehingga adanya tindakan kecurangan dapat terjadi.

Pengembangan kompetensi karyawan di perusahaan sudah ada berupa pengembangan manajerial, semangat dan motivasi oleh konsultan eksternal. Meskipun demikian, karyawan masih terjadi kelalaian mengenai *under spek* barang dagang yang mengakibatkan retur penjualan dan kesalahan prediksi penentuan pembelian bahan baku, akibatnya persediaan bahan baku habis sehingga proses produksi terhenti.

Disamping kesimpulan, adapula rekomendasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan baik untuk perusahaan maupun peneliti selanjutnya:

- a. Berdasarkan temuan mengenai penambahan dokumen permintaan pembelian, penawaran harga dan pemisahan bagian yang direkomendasikan peneliti. Perusahaan dapat mempertimbangkan kembali untuk dapat mengendalikan perusahaan lebih baik lagi.
- b. Rekomendasi peneliti selanjutnya, disarankan untuk mengukur efektifitas pengendalian internal perusahaan, dengan menggunakan komponen pengendalian internal. Komponen pengendalian internal ini dapat mencakup banyak informasi penting secara luas mengenai kinerja perusahaan meliputi lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, serta pengawasan yang dijalankan perusahaan dalam pengendaliannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. (2008). *Intermediate accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Zaki. (2009). *Sistem akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.
- Bodnar, H.G., & Hopwood, S.W., (2006). *Sistem informasi akuntansi edisi 9*. Yogyakarta : Andi.
- Diana, A. & Setiawati, L. (2010). *Sistem Informasi akuntansi*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Elder, J.R., Beasley, S.M., Arens, A.A., & Jusuf, A.A (2011). *Jasa audit assurance*. Jakarta: Salemba Empat.

- Gunawan, I. (2015). *Metode penelitian kualitatif teori dan praktik*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Hall, A.J. (2007). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta : Salemba Empat.
- Hermawan, Sigit. (2013). *Akuntansi perusahaan manufaktur*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Hery. (2013). *Auditing I. Pemeriksaan akuntansi*. Yogyakarta: CAPS.
- Jusup, H. (2011). *Dasar - dasar akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kieso, E, Donald., Weygandt, J.J., & Warfield, D.T., (2008). *Akuntansi intermediate edisi 12 jilid 1*. terjemahan Emil Salim. Jakarta: Penerbit Erlangga. (Buku asli diterbitkan 2007).
- Krismiaji. (2010). *Sistem informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mardi. (2011). *Sistem informasi akuntansi*. Bogor : Galia Indonesia.
- Mulyadi. (2008). *Sistem akuntansi edisi 3*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi edisi 4*. Jakarta : Salemba Empat.
- Pura, Rahman. (2013). *Pengantar Akuntansi 1 pendekatan siklus akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Reeve, M.J., Warren, S.C., Duchac, E.J., Wahyuni, T.E., Soepriyanto, Gatot., Jusuf, A.A., & Djakman, D.C., (2009). *Pengantar akuntansi*. Jakarta : Salemba Penerbit.
- Ristono, A. (2013). *Manajemen persediaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Romney, B.M., & Steinbart, J.P., Edisi 9. (2006). *Sistem informasi akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, B.M., & Steinbart, J.P., (2015). *Sistem informasi akuntansi*. Jakarta : Salemba Penerbit.
- Rudianto. (2012). *Pengantar akuntansi konsep & tehnik penyusunan laporan keuangan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Samryn, M.L. (2012). *Pengantar akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Sarsono, Setyo, A. (2010). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pada pembelian bahan baku PT Tri Cakrawals Adiguna Karanganyar (Rokok Lodjie)*. Skripsi Diploma tiga. hal 1-75. (<http://eprints.uns.ac.id/10356/1/154292108201011531.pdf>. Di unduh 2 Februari 2017).
- Sugiono. (2010). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiono. (2014). *Metode penelitian kombinasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, W.V (Ed). (2015). *Sistem akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka baru Press.
- Tamodia, Widya. (2013). *Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern untuk persediaan barang dagangan pada PT Laris Manis Utama Cabang Manado*. Jurnal EMBA. 1(4): 20-29. (<http://ejournal.Unsrat.ac.id/indek.php/emba/article/view/1366>. Diunduh 2 Februari 2017. Hal. 20-29).
- Wicaksono, A., A. (2015). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Persediaan Pada Senyum Media Jember*. AI. Hal 1-7. <http://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/64286/AGUNG%20ADHI%20WICAKSONO.pdf?sequence=1>. Di unduh 2 Februari 2017.
- Wahyudistrio, P., & Nugrahanti, F. (2017). *Perancangan dan Pembuatan Program Notifikasi Masa Aktif Kompas Gramedia Value Card (KGVC) sebagai Media Informasi Customer (Studi Kasus pada Toko Buku Gramedia Madiun)*. DOUBLECLICK: Journal of Computer and Information Technology, 1(1), 23-28. <http://ejournal.unipma.ac.id/index.php/doubleclick/article/view/1366>.
- Ambarawati & Isharjadi. (2012) Analisis Sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku secara tunai guna meningkatkan efektivitas pengendalian intern PT Dwi

Mulyo Lestari Madiun. *Assets: Jurnal Akuntansi dan Pendidikan*. Hal 77-88. <http://ejournal.unipma.ac.id/index.php/doubleclick/article/view/1366>.