

## TINJAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR PADA PT CAHAYA DUTA PERSADA

Dwi Ayu Novita Sari<sup>1</sup>, Evi Yuniarti<sup>2</sup>, Endang Asliana<sup>3</sup>

<sup>1</sup> mahasiswa, <sup>2</sup> pembimbing 1, <sup>3</sup> pembimbing 2

### Abstrak

Persediaan merupakan suatu aset yang berpengaruh penting dalam perusahaan sehingga harus dikelola dengan benar untuk menjaga mutu dan kualitas, serta untuk mengantisipasi dari penyelewengan. Mengantisipasi hal tersebut, perusahaan memerlukan pengendalian internal yang baik terhadap persediaannya. Tujuan yang ingin dicapai dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk meninjau apakah pengendalian internal persediaan barang masuk dan barang keluar pada PT Cahaya Duta Persada sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi. Jenis data yang dikumpulkan yaitu data primer dan data sekunder. Metode analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Hasil dari penulisan tugas akhir ini menunjukkan bahwa sebagian pengendalian internal persediaan barang masuk dan barang keluar yang pada PT Cahaya Duta Persada belum sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi.

**Kata Kunci:** Tinjauan, Pengendalian Internal, Persediaan.

### PENDAHULUAN

Mulyadi (2017) mengemukakan sistem pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern yang memadai dalam pengelolaan persediaan 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 (Makisurat, dkk, 2014)

PT Cahaya Duta Persada merupakan sebuah perusahaan swasta yaitu perusahaan *outsourcing* yang bergerak di bidang penyedia barang dan jasa. Perusahaan ini menyediakan jasa seperti jasa *cleaning service*, *gardening*, *helper*, *driver*, pelayanan pelanggan, pengamanan, dan pelayanan teknik serta memiliki dua jenis persediaan yaitu alat *cleanning service* dan bahan *cleanning service*. Dalam menjalankan pengendalian barang masuk dan barang keluar,

dilakukan melalui proses penerimaan barang sampai barang tersebut disimpan kemudian barang dikeluarkan. Tidak ada pemisahan tugas antara bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan barang dan untuk stok opname dilakukan pada akhir bulan atau sebulan sekali oleh bagian gudang dan masih sering terjadi perbedaan antara jumlah barang di gudang dengan jumlah barang yang ada di komputer. Hal ini terjadi disebabkan karena kurangnya pengawasan terhadap persediaan barang di gudang serta kurangnya ketelitian dalam memasukan jumlah barang di komputer.

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui apakah pengendalian internal persediaan barang masuk dan barang keluar yang dilakukan oleh PT Cahaya Duta Perasada telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi.

#### **METODE PELAKSANAAN**

Metodologi pengambilan data dalam laporan tugas akhir ini bertempat di

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pengendalian internal persediaan barang masuk pada PT Cahaya Duta Persada dilakukan mulai dari proses barang masuk atau penerimaan barang sampai barang disimpan di gudang serta dicatat dalam kartu persediaan secara terkomputerisasi oleh staf gudang.

PT Cahaya Duta Persada yang beralamat di Way Halim Permai, Bandar Lampung.

Bahan yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini berupa wawancara mengenai bagaimana pengendalian internal persediaan barang masuk dan barang keluar pada PT Cahaya Duta Persada

Metode analisis data yang digunakan yaitu data kualitatif. Efferin dalam Khairun (2017) mendefinisikan bahwa metode kualitatif merupakan metode pengumpulan data yang diperlukan untuk mengantisipasi kendala-kendala yang diterima di lapangan.

Tahap yang dilakukan dalam penyusunan tugas akhir ini yaitu menjelaskan mengenai pelaksanaan pengendalian internal persediaan barang masuk dan barang keluar pada PT Cahaya Duta Persada, selanjutnya dilakukan tinjauan dengan menggunakan unsur-unsur pengendalian internal berdasarkan Mulyadi apakah sudah sesuai atau tidak sesuai.

Sedangkan untuk proses barang keluar berdasarkan permintaan barang yang telah disepakati dalam kontrak dan akan dikirimkan dengan jangka waktu satu atau dua bulan sekali. Berikut ini adalah tahap-tahap barang masuk PT Cahaya Duta Persada:

1. Klien PT Cahaya Duta Persada melakukan pesanan dengan menyerahkan surat permintaan barang (SPB) (rangkap 1) ke bagian logistik. Sebelumnya, klien membuat surat permintaan barang (SPB) sebanyak 2 rangkap, untuk (rangkap 2) akan diarsipkan oleh klien.
2. Bagian logistik atau bagian pembelian menerima surat permintaan barang (SPB) dari klien untuk proses pembelian barang. Sebelum dilakukan pembelian barang, bagian logistik akan memeriksa surat permintaan barang (SPB) dengan kontrak yang telah disepakati sebelumnya. Jika terdapat perbedaan jenis barang yang dipesan oleh klien maka bagian logistik akan melakukan perkalian silang, yaitu mengganti barang yang ada dikontrak dengan barang yang dibutuhkan klien, dengan ketentuan harga yang sama. Sedangkan jika tidak terdapat perbedaan pesanan maka bagian logistik akan langsung menyerahkan surat permintaan barang (SPB) ke bagian gudang untuk diperiksa, apakah barang yang dibutuhkan tersebut ada di gudang. Jika ada maka bagian gudang akan memberitahukan ke bagian logistik untuk tidak melakukan pembelian barang. Sedangkan jika tidak ada maka bagian gudang akan memberikan surat permintaan barang (SPB) dengan catatan berupa tanda (seperti ceklist atau lingkaran) untuk barang apa aja yang akan dibeli ke bagian logistik untuk proses pembelian barang. Pengeluaran biaya untuk pembelian barang dikeluarkan oleh bagian akuntansi. Kemudian setelah barang dibeli maka bagian gudang yang melakukan proses penerimaan barang.
3. Bagian gudang atau bagian penerimaan barang, memeriksa kembali barang yang telah di beli oleh bagian logistik apakah barang yang dibeli telah sesuai dengan yang dipesan. Jika barang yang dipesan tidak sesuai maka bagian gudang akan membuat surat penolakan. Sedangkan jika sesuai bagian gudang akan menyimpan barang berdasarkan jenis dan ukuran untuk mempermudah pengaturan barang serta mencatat barang masuk tersebut secara komputerisasi. Sedangkan untuk barang-barang yang akan dikeluarkan oleh bagian gudang melalui tahap-tahap sebagai berikut:
  1. Bagian logistik membuat surat tanda penerimaan barang (STPB) sebanyak 3 (tiga) rangkap yang telah diotorisasi dan menyerahkan surat tanda penerimaan barang (rangkap 1) ke bagian gudang untuk mempersiapkan barang apa saja yang akan dikirim dan surat tanda penerimaan barang (rangkap 2) diserahkan ke klien PT Cahaya Duta Persada melalui supervisor, serta surat

- tanda penerimaan barang (rangkap 3) di arsipkan oleh bagian logistik.
2. Bagian gudang menerima surat tanda penerimaan barang (rangkap 1) yang diserahkan oleh bagian logistik, kemudian mempersiapkan barang-barang apa saja yang akan dikirimkan dan menyerahkannya ke bagian pengiriman barang atau supervisor yang akan diserahkan kepada klien perusahaan. Pengeluaran barang-barang dicatat dalam kartu persediaan secara komputerisasi oleh bagian gudang.
  3. Bagian pengiriman barang atau supervisor menerima surat tanda penerimaan barang (rangkap 2) beserta

barang-barang yang akan dikirim dari bagian gudang untuk dikirimkan ke klien PT Cahaya Duta Persada. Klien yang telah menjalin kerjasama oleh PT Cahaya Duta Persada yaitu diantaranya Liwa, Kotabumi, Menggala, Kota Agung, Bukit Kemuning, Metro, Natar, Pagelaran, Seputih Banyak, Sribawono, Tegineneng, Tarahan, Sebalang, Bank Indonesia, dan lain-lain. Dalam pengiriman barang terdapat beberapa supervisor yang sudah ditugaskan untuk wilayahnya masing-masing disertai dengan formulir SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) yang dibuat oleh logistik.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa, pada unsur pengendalian yang pertama, yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, masih tidak sesuai. Hal ini disebabkan adanya rangkap jabatan oleh bagian gudang untuk fungsi penerimaan dan penyimpanan. Serta pada unsur pengendalian yang ketiga, yaitu praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, masih tidak sesuai. Hal ini disebabkan kurangnya ketelitian dalam mencatat jumlah keluar masuknya barang serta

pengawasan terhadap barang-barang yang terapat di gudang. Sedangkan untuk unsur yang kedua, yaitu sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, sudah sesuai, serta untuk unsur yang keempat, yaitu karyawan yang mutuya sesuai dengan tanggung jawabnya, yaitu sudah sesuai dengan unsur-unsur menurut Mulyadi.

### **Saran**

1. Diadakannya pemisahan fungsi untuk bagian penerimaan dan pengeluaran barang agar tidak dilakukan lagi oleh bagian gudang. Namun jika perusahaan

- tidak ingin menambah karyawan untuk pemisahan tugas ini, maka bagian yang dapat digunakan adalah bagian logistik.
2. Perbedaan jumlah dapat diantisipasi dengan melakukan perhitungan fisik oleh dua orang atau lebih, untuk memastikan jumlah barang yang benar-benar ada digudang serta bisa ditambahkan alat pengawasan berupa kamera CCTV di gudang persediaannya.

#### **REFERENSI**

- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi, Edisi 4. Salemba Empat. Jakarta.
- Makisurat, Aprillia, Jenny Marosa, dan Inggriani Elim. 2014. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada CV. Multi Media Persada Manado. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi volume 2: 1152.  
<http://ejournal.poltektegal.ac.id>.  
(diakses 22 Mei 2018)
- Khairun, Nisa. 2017. Evaluasi Prosedur Pembelian Barang Dagang Pada PT CLTM Bandar Lampung. Politeknik Negeri Lampung. Lampung.