

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman menuntut manajemen perusahaan untuk bersaing dan mengelola usahanya dengan handal agar tetap bertahan di dalam dunia persaingan bisnis yang semakin pesat. Berkaitan dengan hal tersebut, penerapan ilmu akuntansi sangat diperlukan suatu perusahaan untuk mengelola usahanya, terutama agar menghasilkan informasi keuangan perusahaan yang dibutuhkan pihak internal maupun eksternal dalam pengambilan keputusan. Keberhasilan perusahaan dalam mengelola usahanya bergantung pada banyak faktor yang tentunya berbeda-beda di setiap jenis perusahaan, salah satunya adalah pengelolaan persediaan. Persediaan merupakan aset penting dalam sebuah perusahaan, apabila dalam pengelolaannya tidak dilakukan dengan baik maka akan menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

Menurut PSAK no.14 (2012), Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi dan kemudian dijual, dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Persediaan merupakan salah satu aktiva penting yang dimiliki perusahaan karena nilainya yang cukup besar, namun masalah prosedur pengelolaan persediaan masih sering ditemukan di perusahaan yang belum menerapkan sistem akuntansi persediaan dengan baik. Tanpa adanya persediaan, perusahaan akan dihadapkan pada suatu resiko dimana perusahaan mengalami kendala karena tidak dapat memenuhi keinginan pelanggan yang membutuhkan barang maupun jasa yang dihasilkan perusahaan tersebut (Indroprasto dan Suryani, 2012).

Sistem akuntansi persediaan diterapkan dengan baik agar terhindar dari kesalahan-kesalahan yang mungkin timbul. Beberapa masalah tersebut contohnya kekeliruan penyajian persediaan pada laporan keuangan atau terjadi selisih antara persediaan barang yang tersedia di gudang dengan jumlah yang tercatat di buku persediaan barang saat melakukan *stock opname* akibat pengelolaan yang kurang tepat. Sistem akuntansi diperlukan dalam mengelola persediaan untuk mengendalikan apakah prosedur yang dilaksanakan telah sesuai atau belum

sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Menurut Mulyadi (2017), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan .

Persediaan barang merupakan aset penting yang digunakan PT AIL dalam menunjang kegiatan operasionalnya sehari-hari, contohnya modem, *access point* dan sebagainya. Persediaan barang pada PT AIL mengacu pada bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses pemberian jasa ataupun memenuhi kebutuhan konsumen, seperti layanan internet, *dedicated server*, *colocation server*, *domain registration*, *VoIP*, *VPN*, ataupun *internet filter*.

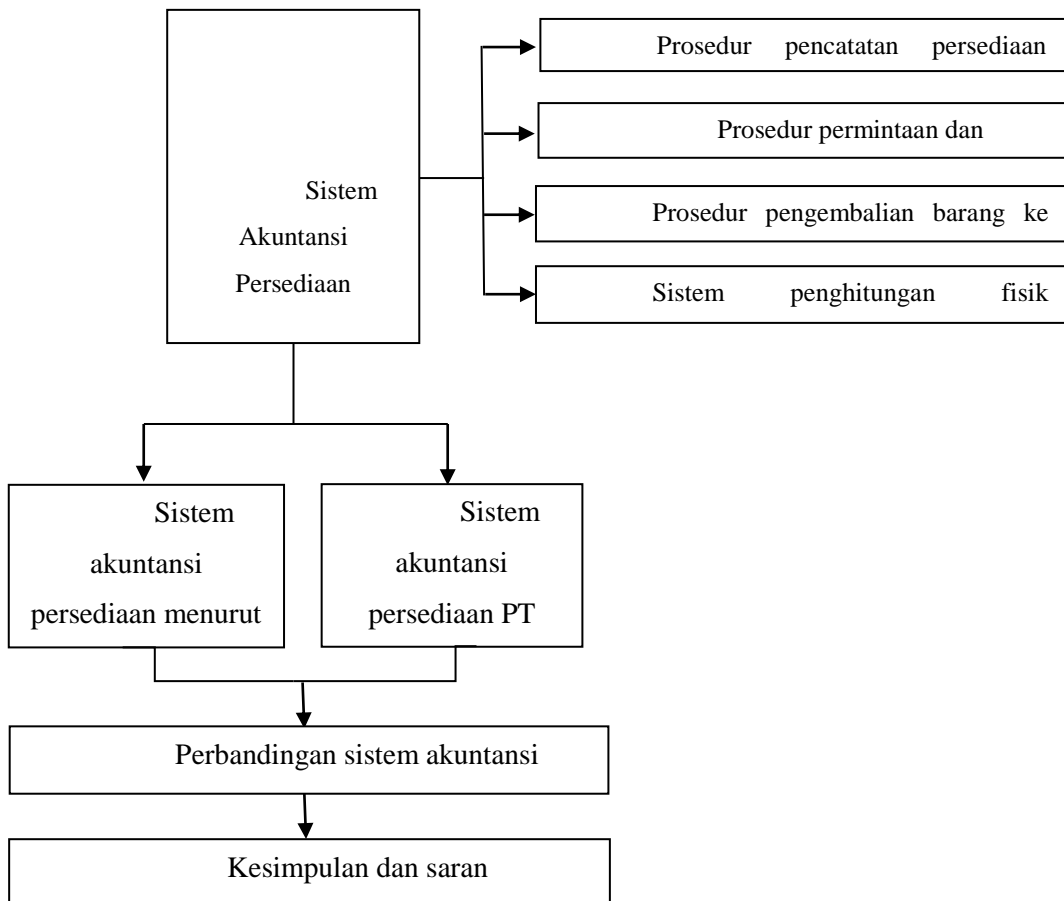
PT AIL dalam mengelola persediaan sudah dilakukan dengan cukup baik yaitu dengan menggunakan 2 jenis pencatatan. PT AIL melakukan transaksi yang berkaitan dengan persediaan secara manual dan terkomputerisasi, namun pencatatan menggunakan komputerisasi masih belum maksimal dikarenakan tidak semua fitur pada zahir digunakan, contohnya PT AIL tidak menggunakan fitur *stock opname* yang sudah tersedia pada zahir sehingga masih dilakukan secara manual. Proses *stock opname* setiap akhir pekan hanya dilakukan oleh satu pihak sehingga belum memaksimalkan fungsi pengendalian. Masalah lain yang timbul yaitu, banyak barang yang hilang atau sebaliknya, terdapat kelebihan jumlah barang pada item tertentu saat melakukan *stock opname*. Jumlah persediaan barang serta aktivitas keluar atau masuk persediaan barang pada PT AIL cukup banyak, sehingga apabila pengelolaannya tidak dilakukan dengan baik dikhawatirkan menimbulkan kesalahan terkait persediaan barang di gudang. Oleh sebab itu, penerapan sistem akuntansi persediaan diperlukan guna meminimalisir terjadinya kesalahan atau penyelewengan dalam menjalankan tugas. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis merasa tertarik untuk membahasnya dalam laporan tugas akhir dengan judul “**Sistem Akuntansi Persediaan Pada PT AIL**”

1.2 Tujuan

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini untuk :

1. Menjelaskan bagaimana sistem akuntansi persediaan pada PT AIL mulai dari prosedur pencatatan persediaan yang dibeli, prosedur permintaan dan pengeluaran barang, prosedur pengembalian barang ke gudang hingga sistem penghitungan fisik.
2. Mengetahui kesesuaian sistem akuntansi persediaan yang diterapkan PT AIL dengan teori yang dikemukakan Mulyadi 2017.

1.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

PT AIL merupakan perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang penyedia layanan internet. Persediaan merupakan aset penting yang digunakan PT AIL

dalam menunjang kegiatan operasionalnya sehari-hari. Persediaan barang pada PT AIL mengacu pada bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses pemberian jasa ataupun memenuhi kebutuhan konsumen. Aktivitas terkait persediaan pada PT AIL cukup banyak, sehingga prosedur persediaan PT AIL yang baik terhadap sistem akuntansi persediaan selanjutnya harus diterapkan dengan tepat guna menghasilkan laporan persediaan yang akurat dan meminimalisir terjadinya kesalahan atau penyelewengan tugas terkait persediaan. Sistem akuntansi persediaan meliputi prosedur pencatatan persediaan yang dibeli, prosedur permintaan dan pengeluaran barang, prosedur pengembalian barang gudang, serta sistem penghitungan fisik persediaan. Penulis akan membandingkan sistem akuntansi persediaan yang diterapkan PT AIL dengan teori yang dikemukakan Mulyadi (2017).

1.4 Kontribusi

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi:

a. Perusahaan

Sebagai bahan informasi dan evaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan terkait sistem akuntansi persediaan di masa yang akan datang.

b. Pembaca

Meningkatkan pemahaman pembaca terkait sistem akuntansi persediaan, khususnya mengenai prosedur pencatatan persediaan yang dibeli, prosedur permintaan dan pengeluaran barang, prosedur pengembalian barang gudang, serta sistem penghitungan fisik persediaan.

c. Penulis

Sebagai penerapan ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah dan menambah pengetahuan mengenai sistem akuntansi persediaan barang.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017), Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan

2.2 Pengertian Persediaan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012) persediaan adalah aset:

- a. untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b. dalam proses produksi dan kemudian dijual, atau;
- c. dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud persediaan tidak hanya meliputi barang dagangan (dibeli untuk dijual kembali) saja, tetapi juga barang yang sedang dalam proses produksi, barang hasil produksi, dan bahan baku untuk proses produksi itu sendiri maupun bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses pemberian jasa.

2.3 Sistem Akuntansi Persediaan

2.3.1 Prosedur pencatatan persediaan yang dibeli

Menurut Mulyadi (2017) prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.

a. Dokumen yang digunakan

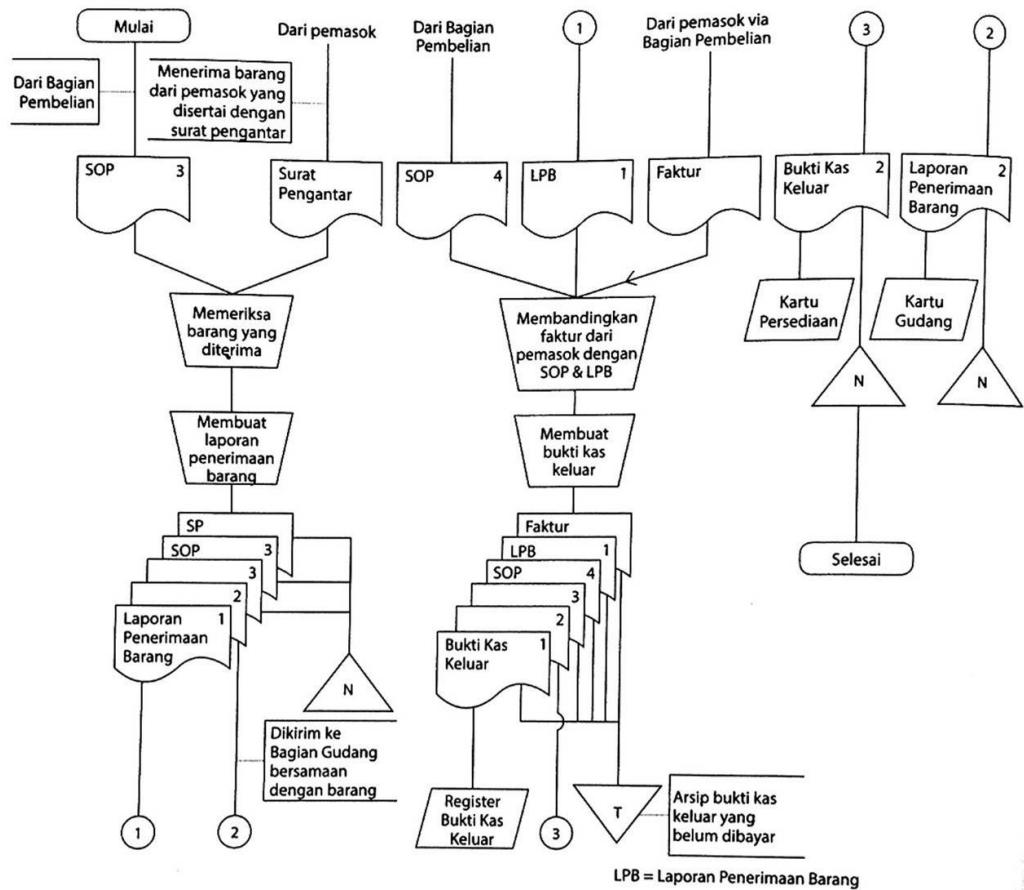
Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

b. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah

dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.

c. Bagan alir prosedur pencatatan persediaan yang dibeli



Gambar 2. Prosedur pencatatan persediaan yang dibeli

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

2.3.2 Prosedur permintaan dan pengeluaran barang

Mulyadi (2017) berpendapat bahwa prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang dipakai dalam kegiatan produksi dan kegiatan non produksi.

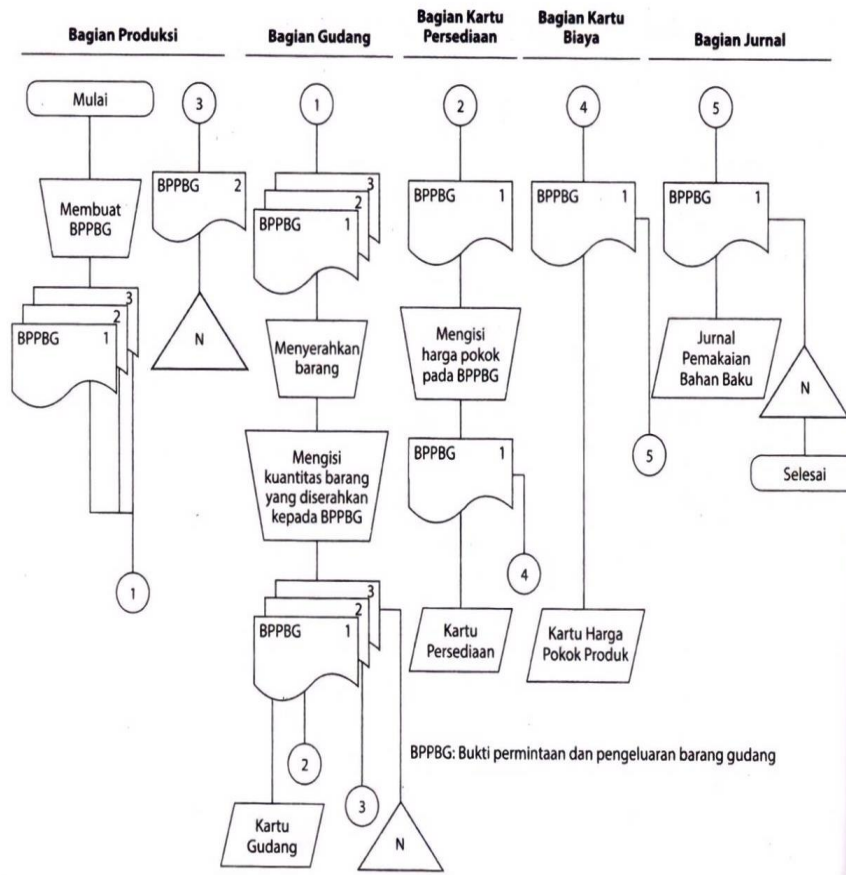
a. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2017) dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti permintaan dan pengeluaran barang. Bukti ini dipakai oleh bagian gudang untuk mencatat pengurangan persediaan karena pemakaian intern.

b. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi gudang untuk mengisi kuantitas barang yang diserahkan pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan kartu persediaan, fungsi kartu biaya untuk mencatat jurnal pemakaian bahan baku berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang.

c. Bagan alir prosedur permintaan dan pengeluaran barang



Gambar 3. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

2.3.3 Prosedur pengembalian barang gudang

Menurut Mulyadi (2017) transaksi pengembalian barang gudang dapat mengurangi biaya dan menambah persediaan barang.

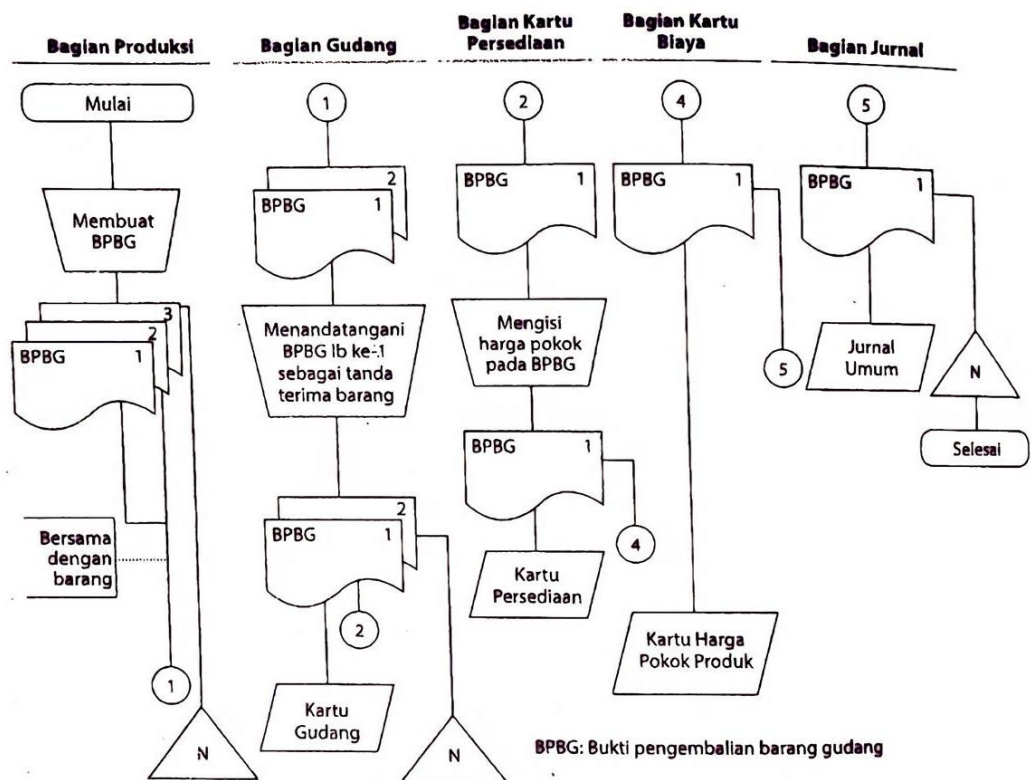
a. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2017) dokumen yang digunakan dalam prosedur pengembalian barang ke gudang adalah bukti pengembalian barang gudang. Dokumen ini digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas persediaan kedalam kartu gudang. Dokumen ini juga dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan, untuk mencatat berkurangnya biaya ke dalam kartu biaya, dan untuk mencatat pengembalian barang gudang ke dalam jurnal umum.

b. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pengembalian barang ke gudang adalah fungsi produksi untuk membuat bukti pengembalian barang gudang, fungsi gudang untuk mengotorisasi bukti pengembalian barang dagang, fungsi kartu persediaan untuk mengisi harga pokok pada bukti pengembalian barang gudang, fungsi kartu biaya untuk mencatat harga pokok produk dan fungsi jurnal untuk mencatat jurnal berdasarkan bukti pengembalian barang gudang.

c. Bagan alir prosedur pengembalian barang gudang



Gambar 4. Prosedur pengembalian barang gudang

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)

2.3.4 Sistem penghitungan fisik persediaan

Menurut Mulyadi (2017), sistem penghitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang tersimpan di gudang, yang hasilnya akan digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan, dan pertanggungjawaban bagian kartu persediaan mengenai kendala catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian (*adjustment*) terhadap catatan persediaan di bagian kartu persediaan. Dalam bagian ini diuraikan sistem penghitungan fisik persediaan yang merupakan salah satu unsur pengendalian internal melekat terhadap persediaan.

a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil penghitungan fisik persediaan menurut Mulyadi (2017) :

1. Kartu penghitungan fisik (*inventory tag*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil penghitungan fisik persediaan.

2. Daftar hasil penghitungan fisik (*inventory summary sheet*)

Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dalam bagian ke-2 kartu penghitungan fisik.

3. Bukti memorial

Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan penyesuaian akan persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik ke dalam jurnal umum.

b. Catatan akuntansi

Menurut Mulyadi (2017) catatan akuntansi yang digunakan dalam penghitungan fisik persediaan adalah:

1. Kartu persediaan

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

2. Kartu gudang

Catatan ini digunakan untuk mencatat penyesuaian terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

3. Jurnal umum

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

c. Fungsi yang terkait

Mulyadi (2017) berpendapat fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

1. Panitia penghitungan fisik persediaan.

Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.

2. Fungsi akuntansi

Dalam sistem penghitungan fisik, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil perhitungan fisik, mengkalikan kuantitas dan harga pokok per satuan yang tercantum dalam daftar hasil penghitungan fisik, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil penghitungan fisik, melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan, membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

3. Fungsi gudang

Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

d. Unsur pengendalian internal

Mulyadi (2017) menyampaikan unsur pengendalian intern dalam sistem penghitungan fisik persediaan digolongkan menjadi 3 kelompok yaitu:

1. Organisasi

1. Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu persediaan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan

di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawab atas persediaan.

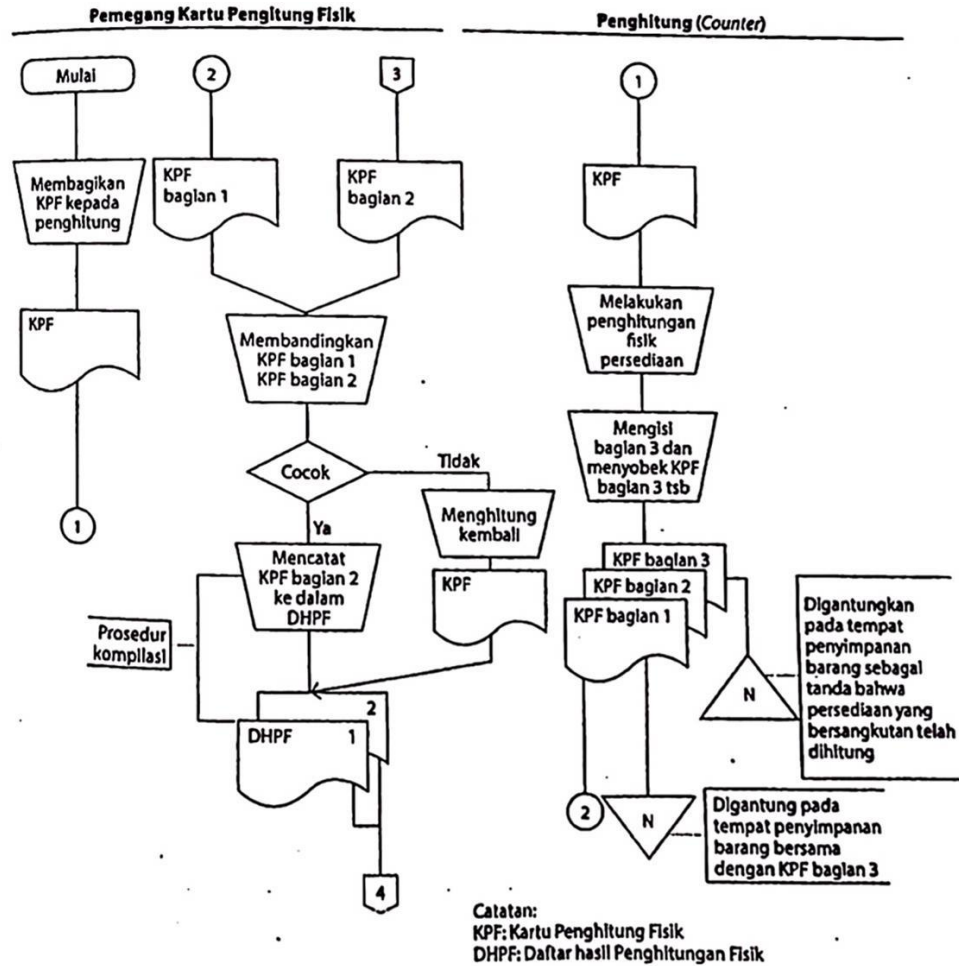
2. Sistem otorisasi dan prosedur

1. Daftar hasil penghitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan.
2. Pencatatan hasil penghitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu penghitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu penghitungan 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) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.

3. Praktik yang sehat

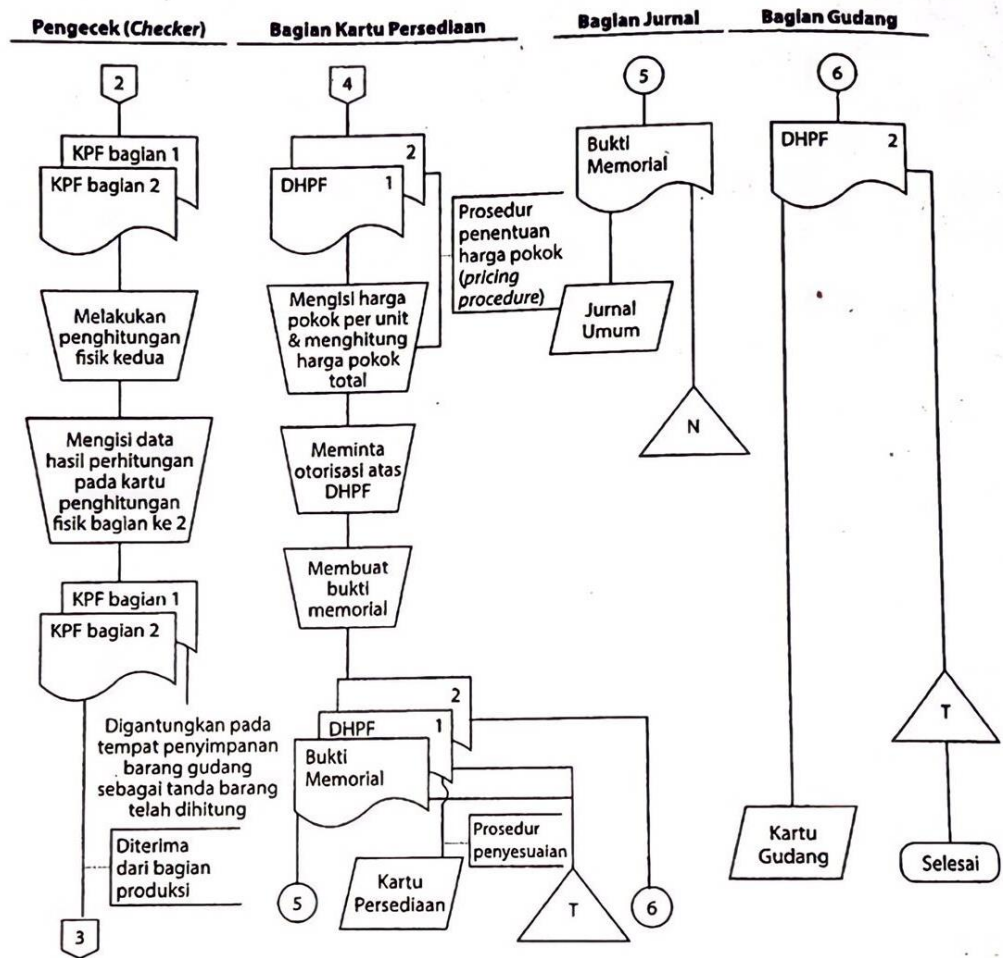
1. Kartu penghitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
2. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitungan dan kedua kali oleh pengecek.
3. Kuantitas dan dua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

e. Bagan alir sistem penghitungan fisik



Gambar 5. Sistem penghitungan fisik

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)



Gambar 6. Sistem penghitungan fisik lanjutan

Sumber : Sistem akuntansi (Mulyadi, 2017)