

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN

Iis Wahyuni dan Ratna Sekar Wulan

Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan
Bogor, Indonesia

Email : lemlit@stiekesatuan.ac.id

Accounting
System, Raw-
Material
Inventory,
Internal Control

ABSTRACT

Raw material inventory control is a problem issue faced by manufacturing companies where the balance of raw material inventory based on company records is not relevant to the balance of raw material inventory in the warehouse. The company must control the raw material inventory balance effectively. Control of raw material inventory systems can be measured when the recorded data are of equal amount when compared to the physical materials in the warehouse. This study is aimed at investigating how companies control its system of accounting for raw material inventories as an effort to improve internal control. The method applied in this study is qualitative descriptive analysis. The result of the study show that when a company uses a system of accounting for raw material inventories starting from the procedure for receipt of raw material inventories from suppliers to the procedure of raw material inventory in the warehouse. The company can get the order of raw materials that are ordered from the supplier, facilitating the fulfillment of raw materials needed in the production division, minimizing the loss of raw materials in warehouses, increasing the relevance of stock data in systems with stock in warehouses. Still, there are violations to the procedures found, most specifically in the procedure for requesting goods in the warehouse and returning warehouse goods. These violations are due to the flexibility of the standard procedures and warehouse access that is found rather loose to the production division, so as to cause the difference in stock between the stocks of raw material in the warehouse with the stock of raw materials in the system. We can conclude that the increasing internal control of raw material inventories will result in the more effective and efficient costs incurred by the company because it minimizes the risk of fraud and negligence of work.

Keywords: Accounting System, Raw-Material Inventory, Internal Control

PENDAHULUAN

Persediaan Bahan baku merupakan komponen utama dalam perusahaan manufaktur, dimana kegiatan utamanya yaitu mengolah atau memproduksi bahan baku menjadi barang jadi yang siap untuk dijual. Untuk memperlancar proses produksi maka diperlukan persediaan bahan baku yang memadai. Oleh karena itu diperlukan adanya sistem akuntansi persediaan bahan baku untuk memperlancar proses produksi.

Sistem Akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan (Carl S. Warren, 2014 : 228). Sistem Akuntansi Persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang (Mulyadi, 2013 : 553). Dua tujuan utama dari sistem pengendalian akuntansi persediaan adalah melindungi persediaan dari kerusakan atau pencurian, dan melaporkannya dengan benar dalam laporan keuangan (Carl S. Warren et al., 2014 : 342).

232

Submitted:
JANUARI 2019

Accepted:
APRIL 2019

JIAKES

Jurnal Ilmiah Akuntansi
Kesatuan
Vol. 7 No. 1, April 2019
pg. 232 - 238
STIE Kesatuan
ISSN 2337 - 7852

Perusahaan harus melakukan pengendalian intern untuk mengantisipasi terjadinya hal-hal baru karena tidak mampu diatasi oleh sistem prosedur, sehingga tujuan efisiensi dan penyelamatan harta perusahaan tetap terjamin melalui penelitian mengenai studi waktu dan gerak (*time and motion studies*), guna memperoleh suatu metode pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisiensi (Akbar, Saifi, 2018)

TINJAUAN PUSTAKA

Beberapa teori yang mendasari penelitian ini adalah : pengertian sistem menurut Marshall B. Romney (2016, 3) “sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”.

Sistem Akuntansi (*accounting system*) menurut Carl S. Warren (2014, 228) “adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.”

Sistem akuntansi persediaan menurut Mulyadi (2013, 553), “Sistem Akuntansi Persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan digudang. Sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem retur penjualan, sistem pembelian, sistem retur pembelian, dan sistem akuntansi biaya produksi”.

Sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2010:163), “meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen”.

Dua tujuan utama dari sistem pengendalian akuntansi persediaan Menurut Carl S. Warren et al. (2014, 342) “adalah (1) melindungi persediaan dari kerusakan atau pencurian, dan (2) melaporkannya dengan benar dalam laporan keuangan”.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus, studi kasus yaitu suatu metode untuk memahami secara *integrative* dan komperhensif agar diperoleh pemahaman yang mendalam beserta masalah yang dihadapi dengan tujuan masalahnya dapat terselesaikan dan memperoleh perkembangan yang baik (Raharjo dan Gudnanto, 2011:250). Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan yaitu analisis sistem akuntansi persediaan bahan baku dan analisis pengendalian intern.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi Persediaan Bahan Baku Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern

1. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan

Prosedur pembelian bahan baku pada PT. Batara indah diawali dengan laporan stock bahan baku dari bagian gudang material terkait kebutuhan persediaan bahan baku tertentu yang diperlukan bagian produksi. Bagian gudang akan membuat dokumen *purchase requisition* dan disetujui oleh kepala akunting pabrik dan kepala pabrik. Kemudian bagian PPIC/ *Inventory Control* membuat *Purchase Order (PO) purchasing* akan berkoordinasi dengan pihak vendor terkait barang yang akan dipesan tersebut.

Pemasok sebelumnya akan mengirimkan *Purchase List* terlebih dahulu kepada perusahaan. *Purchase List* berisi jumlah bahan baku yang dikirimkan dan jenis bahan baku. Setelah Barang datang bersama surat jalannya maka akan dicocokkan kesesuaiannya dengan *purchase list*, lalu bagian gudang material akan membuat Bukti Penerimaan Barang (BPB), selanjutnya di file bersama surat jalan dan *purchase order*. Admin gudang akan melakukan penginputan data.

Dalam melakukan pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dari vendor lokal maupun non-lokal secara internal *control* pengendaliannya sudah relatif baik karena adanya backup dalam pembuatan dokumen laporan pendukung, yaitu melibatkan bagian gudang material, *accounting*, logistik, dan *purchasing*. Hal ini bertujuan untuk menginformasikan kebeberapa bagian terkait barang yang diterima oleh gudang material atas *purchase order* dari *purchasing* juga membantu bagian produksi serta *accounting* membuat data komparasi atas biaya juga barang material apa yang termasuk *fast moving* maupun *slow moving*.

2. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dikembalikan Kepada Pemasok

Ketika ditemukan ketidaksesuaian pengiriman barang dari vendor ke gudang material, maka admin gudang akan mengeluarkan berita acara atas *retur* barang tersebut dengan terlebih dahulu mendapatkan konfirmasi dari kepala gudang, *purchasing*, dan *accounting* bahwa barang tersebut ditolak karena tidak sesuai dengan spesifikasi pesanan yang dibuat *purchase order* sebelumnya.

Dokumen pendukung dalam prosedur ini selain bon pengembalian barang eksternal juga dilampiri berita acara. Hal ini berguna agar pihak vendor atau supplier mendapat rincian alasan mengapa barang yang dikirim tidak diterima, seperti karena barang yang diterima tidak sesuai spesifikasi pesanan yang ada pada *purchase order* atau kuantitas barang yang diterima tidak sesuai surat jalan yang dilampiri pihak vendor atau supplier sehingga perlu dikonfirmasi ulang, karena untuk item barang yang dipesan kuantitasnya diminimalkan tidak melebihi dari seratus sepeluh persen kuantitas barang yang dipesan. Tujuannya agar harga tetap terjaga dengan estimasi biaya atas barang-barang material yang diperlukan.

Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok yang dilakukan sudah relatif baik untuk membantu bagian *purchasing* dalam mengontrol *purchase order* ke vendor yang masih memiliki *outstanding* pengiriman PO, maupun atas koreksi ketidaksesuaian kuantitas pengiriman barang antara PO, surat jalan dengan kuantitas dan kualitas barang yang dikirim. Bagian *purchasing* juga melakukan *follow up* kebagian vendor ketika *retur* barang yang akan digantikan oleh vendor dengan barang yang sesuai dengan spesifikasi pemesanan yang benar.

3. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Persediaan Gudang

Prosedur permintaan bahan baku yang dibutuhkan oleh bagian produksi (divisi *cutting*, *gluing*, *case maker*, *display*, *extrude*, dan *assembling*) diawali dengan penyusunan *program schedule* yang dibuat oleh programmer dan PPIC perminggunya. Dari *schedule* tersebut akan dibuat *warehouse order* yang akan menjadi dasar pembuatan *bill of material*. *Bill of Material* (BOM) ialah *list* dari bahan baku yang dibutuhkan untuk membuat suatu barang, *work instruction* mengenai pendistribusiannya. BOM (*Bill of Material*) tersebut akan dikeluarkan oleh admin gudang untuk kemudian akan dipersiapkan barangnya oleh tim gudang.

Untuk kebutuhan bahan baku yang sangat mendesak ada kalanya dalam kegiatan operasionalnya program *schedule* produksi lebih dulu ada sebelum *warehouse order* *direleased* sehingga BOM (*Bill of Material*) belum tersedia. Maka dari itu untuk menjaga kontinuitas produksi masing-masing divisi, dapat menggunakan BON BPM (Bukti Pengambilan Barang) yang dimana diisi oleh *supervisor* divisi atas material apa saja yang

diperlukan untuk kegiatan produksinya. Dengan catatan, bon tersebut akan bisa dikeluarkan barang-barang materialnya jika bon tersebut telah ditandatangani oleh kepala pabrik, kepala gudang, *leader*, dan operator gudang yang memberikan barang materialnya.

Setelah BOM (*Bill of Material*) terdistribusikan dan barangnya telah ditransfer ke bagian produksi, maka *stock* barang secara sistem akan dikurangi dengan kegiatan *consumption* yakni suatu kegiatan untuk mengurangi *stock* material yang telah dikonsumsi atau dalam hal ini telah diberikan ke bagian produksi sehingga harus dikurangi dari *stock* awal. Dokumen yang menjadi dasar atas kegiatan *consumption* tersebut ialah BOM (*Bill of Material*) yang sudah diserahkan dengan bagian produksi dan telah ditandatangani oleh *leader* gudang material dan *supervisor* divisi perbagian produksi. Setelah persediaan diterima secara fisik oleh bagian produksi dan kemudian operator gudang material melaporkan barang-barang yang dikeluarkan dari gudang material ke admin, maka admin melakukan *consumption*.

Pencatatan persediaan bahan baku mengadopsi metode mutasi periodik dimana setiap mutasi barang masuk dan keluar akan dicatat dalam kartu persediaan. Sedangkan metode penilaian harga pokok persediaan yang diterapkan untuk bahan baku yang dibutuhkan untuk produk lokal menggunakan metode rata-rata (*Average*). Sedangkan untuk persediaan bahan baku yang diperlukan untuk pesanan dari luar negeri ialah metode FIFO (*First In- First Out*).

Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Persediaan Gudang belum cukup baik untuk pengendalian persediaan bahan baku. Pertama karena SDM di bagian programmer dan *inventory control* seringkali kali lalai tidak meng-*update* / membuat *warehouse order* atas bon BPM (bon pemakaian barang) yang telah dikirim terlebih dahulu ke bagian produksi. Sehingga mengakibatkan terjadinya selisih *stock* di gudang material dengan *stock* yang ada di sistem.

Kedua, bangunan gudang material masih menyatu dengan ruang produksi tanpa ada pembatas sehingga orang divisi produksi dapat masuk ke akses gudang dengan bebas tanpa ada batas. Hal ini memicu tindakan yang melanggar SOP. Sebagai contoh, Bon BPM (bon pemakaian barang) yang diterima oleh gudang material sering kali melewati admin gudang material dan langsung menyerahkan ke operator. Hal ini dapat membuat resiko atas hilangnya bon tersebut, sehingga tidak ada dokumen atas serah terima bahan baku yang diminta. Resiko lainnya ialah jika bagian produksi meminta barang dan meminta tim gudang untuk mengeluarkan barang tersebut melalui bon BPM (bon pemakaian barang), bon tersebut harus melewati validasi data dan *approval* dokumen yang ditandatangani oleh kepala pabrik, kepala gudang, programmer, dan *supervisor* produksi yang bersangkutan.

4. Prosedur Pengembalian Barang ke Gudang

Prosedur pengembalian barang ke gudang dari bagian produksi terjadi karena adanya kesalahan dalam pengisian komponen bahan baku yang diperlukan untuk membuat barang pesanan dalam *warehouse order*. Langkah awal prosedur pengembalian barang ke gudang, *supervisor* atau *leader* bagian divisi produksi akan berkoordinasi terlebih dahulu dengan admin gudang material terkait BOM (*bill of material*) yang disiapkan admin untuk diinformasikan ke tim operator gudang material yang lain.

Selanjutnya operator gudang tersebut harus mencatat kuantitas barang yang diterima kembali oleh gudang material di-*bin card*, dan admin gudang material melakukan input di sistem *navision*. Jika pengembalian barang digudang terjadi saat admin gudang material sudah melakukan kegiatan *consumption* maka persediaan yang sudah dikurang di sistem perlu diretur ulang dan menambahkannya ke *stock* persediaan

barang material tersebut dengan membebankan biaya atas item di-*warehouse order* yang bersangkutan saat melakukan *consumption* sebelumnya.

Prosedur pengembalian bahan baku gudang dalam pelaksanaannya masih belum sesuai dengan SOP. Pada prakteknya *leader* bagian produksi (*supervisor*) pada saat pengembalian barang gudang hanya diserahkan ke tim operator gudang tanpa memberi info pada admin gudang, kepala gudang, programmer dan PPIC serta tanpa dokumen pendukung yang seharusnya masuk ke admin gudang material.

5. Sistem Perhitungan Fisik Persediaan Pada Batara Indah

Perhitungan fisik persediaan bahan baku (*Stock opname*) dilaksanakan dengan dua cara, baik secara internal maupun eksternal. Secara internal yang dimaksud ialah saat kegiatan *opname* kuantitas barang tim gudang material akan didampingi audit internal dari divisi akunting serta dari divisi PPIC. Sedangkan secara eksternal dimaksudkan dalam kegiatannya gudang material akan didampingi langsung oleh tim audit dari pihak eksternal yang sebelumnya telah bekerja sama dengan PT Batara Indah serta divisi PPIC. *Stock opname* ini biasanya rutin dilakukan untuk jadwal pertahuni diakhir tahun kegiatan operasional.

Persiapan sebelum *stock opname*, admin gudang material akan menginput terlebih dahulu semua kegiatan yang berhubungan dengan *stock* persediaan bahan baku (*consumption*). Sedangkan tim operator gudang akan melakukan *cut off* terhadap persediaan bahan baku yang telah diberikan ke bagian produksi untuk kemudian dilaporkan ke admin gudang material. Hal ini bertujuan agar secara fisik dan sistem terdapat *cut off* tanggal yang sama saat akan melakukan *stock opname* persediaan.

Selanjutnya admin gudang material akan menarik data kuantitas persediaan bahan (*inventory valuation*) per tanggal data yang diambil dengan sistem *navision*, yang akan digunakan sebagai dasar komparasi terhadap kuantitas fisik persediaan bahan baku nanti saat ada selisih harga. Sedangkan PPIC akan membuat *list item* yang akan di *opname* serta jadwalnya.

Perhitungan fisik (*stock opname*) dimulai dengan melakukan penyisiran di seluruh bagian gudang material, sehingga tidak ada persediaan bahan baku yang terlewat saat melakukan *opname*. Jika ditemukan selisih PPIC bersama admin gudang material akan mencari alasan atau melakukan *tracing* atas data yang disajikan di sistem dan di *bin card* operator gudang untuk mencari apakah ada salah saji atau salah memasukkan kuantitas barang saat menginput data. Selisih kuantitas tersebut akan diinformasikan ke kepala gudang material, accounting serta kepala pabrik untuk diputuskan akan di *adjustment* (penyesuaian) di sistem *navision*. Selanjutnya bagian *accounting* sebagai pengendalian harga dan biaya perusahaan, akan melakukan penghitungan harga terhadap kuantitas yang akan dikoreksi (*adjustment*). Hasil *adjustment* kuantitas akan menjadi data yang akan diinput pula oleh bagian operator di gudang material dalam *bin card*-nya.

SIMPULAN

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan serta pemaparan sebelumnya, maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut :

1. Prosedur penerimaan persediaan bahan baku dari pihak eksternal yang dilakukan oleh PT. BI, setelah Barang datang bersama surat jalannya maka akan dicocokkan kesesuaiannya dengan *purchase list*, lalu bagian gudang material akan membuat Bukti Penerimaan Barang (BPB), selanjutnya di file bersama surat jalan dan *purchase order*. Admin gudang akan melakukan penginputan data. Dengan demikian sistem akuntansi dalam prosedur ini sudah efektif dan efisien, sehingga upaya meningkatkan pengendalian intern perusahaan sudah tercapai.

2. Prosedur pengembalian persediaan bahan baku (retur) dari pihak eksternal, Admin gudang akan konfirmasi terlebih dahulu ke kepala gudang, *purchasing*, dan *accounting* atas ketidaksesuaian barang datang dengan spesifikasi dan kuantitas pesanan yang dibuat *purchase order* sebelumnya. Selanjutnya admin gudang membuat bon pengembalian barang eksternal yang dilampiri berita acara. Hal ini bertujuan agar penyediaan persediaan bahan baku sesuai dengan kebutuhan produksi sehingga efisiensi biaya dan efisiensi tempat penyimpanan persediaan tetap terjaga serta resiko kerusakan persediaan dapat dihindari, sehingga upaya meningkatkan pengendalian intern perusahaan sudah tercapai.
3. Prosedur Permintaan dan Pengeluaran Persediaan Gudang sudah cukup baik untuk pengendalian persediaan bahan baku, namun dikarenakan adanya kelonggaran SOP disaat kondisi mendesak, sering kali SDM di bagian programmer dan *inventory control* lalai tidak meng-*update* / membuat *warehouse order* atas bon BPM (bon pemakaian barang) yang telah dikirim terlebih dahulu ke bagian produksi. Sehingga mengakibatkan terjadinya selisih *stock* di gudang material dengan *stock* yang ada di sistem. Hal ini yang mengakibatkan kinerja menjadi tidak efektif dan tidak efisien, sehingga prosedur ini belum dapat meningkatkan pengendalian intern perusahaan.
4. Prosedur pengembalian barang gudang dalam pelaksanaannya masih belum sesuai dengan SOP. Pada prakteknya leader bagian produksi (*supervisor*) pada saat pengembalian barang gudang hanya diserahkan ke tim operator gudang tanpa memberi info pada admin gudang, kepala gudang, programmer dan PPIC serta tanpa dokumen pendukung yang seharusnya masuk ke admin gudang material. Hal ini mengakibatkan terjadinya selisih *stock* antara barang di gudang dengan *stock* di sistem, yang diakibatkan oleh kelalaian kerja dan kemungkinan kehilangan barang. Artinya upaya dalam meningkatkan pengendalian intern perusahaan masih belum tercapai karena kinerjanya masih belum efektif dan menekan efisiensi biaya perusahaan.
5. Prosedur *stock opname* persediaan bahan baku di gudang material dilaksanakan dengan dua cara, baik secara internal maupun eksternal, sehingga menjaga relevansi *stock* persediaan bahan baku yang ada di gudang dan yang ada di sistem, serta meminimalkan kemungkinan kerugian atas persediaan yang hilang. Dengan demikian upaya untuk meningkatkan pengendalian intern perusahaan sudah baik karena prosedur sudah mencerminkan kinerja yang efektif dan efisien.

Saran

1. Menambahkan adanya divisi internal audit yang berfungsi sebagai pengendali intern dalam pelaksanaan operasional perusahaan berjalan sesuai dengan SOP, serta mengidentifikasi dan minimalisasi resiko.
2. Mewajibkan seluruh divisi untuk bekerja sesuai SOP dalam keadaan apapun juga, tidak ada toleransi atas kelonggaran –kelonggaran dalam pelanggaran SOP yang menyebabkan gagalnya pelaksanaan SOP dan pengendalian internnya. Bagi pejabat yang berwenang dalam mengotorisasi suatu dokumen yang berhalangan, dapat diwakilkan oleh seseorang yang sebelumnya diunjuk atau lewat konfirmasi telpon untuk memastikan.
3. Pembatasan akses *warehouse* dengan dibuatkan pintu sejenis *rolling door* sebagai pembatas permanen antara divisi *warehouse* dengan divisi produksi.
4. Peninjauan kembali terhadap *job desk* masing masing karyawan gudang yang masih tumpang tindih.
5. Menyusun *schedule* produksi yang relevan antara sistem dengan manualnya.

6. *Stock opname internal warehouse* dapat dilakukan secara mingguan untuk bahan baku yang tergolong *fast moving* untuk mengurangi adanya selisih *stock* persediaan bahan baku.

DAFTAR PUSTAKA

- Hall, James A. 2009. *Sistem informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat
- Martani, Dwi. Dkk. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK – Buku I*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Informasi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., dan Steinbart, Paul John. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi – Cetakan Keempat*. Jakarta : Salemba Empat.
- Warren, Carl S. Dkk. 2014. *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia* . Edisi Keduapuluh Lima. Jakarta : Salemba Empat.
- Hartadi, bambang, 1986. *Sistem Pengendalian intern dalam hubungannya dengan manajemen dan audit*. Yogyakarta: BPFE.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*, No. 14 Tahun 2004
- Nazir, Moh. 2011. *Metode Penelitian*. Cetakan Ke-4, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Simamora, Henry, 2000, *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*, Jakarta: Salemba Empat.
- Syam, Dhaniel, 2002, *Akuntansi Pengantar 1(Pendekatan siklus akuntansi)*, Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.
- Krismiaji, 2002, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Romney, Marshall B, dan Paul John Steinbert dan Barry E, Chusing. 2003. *Accounting Information System*. Edisi 9 th. New Jersey: Prantice Hall.
- Sinaga, Marianus. 2004. *Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Weygant, Kesio. 2007. *Accounting Principles. Alih Bahasa*. Ali Akbar Yulianto. Jakarta: Salemba Empat.