

LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK

**SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG PADA CV. RUMAH KITA
LAMPUNG**



DIAJUKAN OLEH :

DEDEH NURMAISAH (1812120084)

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI
INSTITUT INFORMATIKA DAN BISNIS DARMAJAYA
BANDAR LAMPUNG
2021**

HALAMAN PENGESAHAN

**LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG PADA CV. RUMAH KITA
LAMPUNG**

Oleh:

DEDEH NURMASIAH (1812120084)

Telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

REVA MEILIANA, S.E.,M.Acc,Ak

ANGGELINE FRANSISCA

NIK.

Menyetujui,
Ketua Jurusan Akuntansi,

TONI NURHADIANTO, SE.,M.Sc

NIK.

PRAKATA

RIWAYAT HDUP

- a. Nama : Damar Muslim Satriawan
- b. NPM : 1812120084
- c. Tempat, Tanggal Lahir : Way Kanan, 07 Juni 2000
- d. Agama : Islam
- e. Alamat : Gg. Manunggal No.42 Kec. Sukabumi
Bandar Lampung
- f. Suku : Sunda
- g. Kewarganegaraan : Indonesia
- h. Email : Dedehnurmaisah07@gmail.com
- i. No Hp : 085378161607

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya sampaikan diatas adalah benar.

Bandar Lampung, 25 September 2021
Yang menyatakan,

Dedeh Nurmaisah
NPM. 1812120084

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
PRAKATA	ii
RIWAYAT HIDUP	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	
1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP	
1.3 Tujuan Dan Manfaat Program KP	
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	
1.5 Sistematika Penulisan	

BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan.....	
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	
2.3 Bidang Usaha / Kegiatan Utama Perusahaan	
2.4 Lokasi Perusahaan.....	
2.5 Struktur Organisasi.....	

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang dihadapi Perusahaan.....	
3.1.1 Temuan Masalah.....	
3.1.2 Perumusan Masalah.....	
3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah.....	

3.2 Landasan Teori
3.3 Metode Yang Digunakan
3.4 Rancangan Program Yang Dibuat

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil
4.2 Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan
5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar

DAFTAR TABEL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Persediaan barang merupakan jumlah barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali. Informasi persediaan barang sangat diperlukan oleh perusahaan dalam pengambilan keputusan agar meminimalisir terjadinya kelebihan ataupun kekurangan persediaan. Hal ini menjadikan proses pencatatan persediaan perlu dilakukan agar menjamin ketersediaan barang-barang yang dibutuhkan. Pada umumnya tujuan yang dimiliki oleh perusahaan adalah mencari laba serta pengembangan usaha yang lebih maju. Oleh karena itu, perusahaan seharusnya mengarahkan perhatian khusus atas persediaan barang dagang yang akan membantu operasional perusahaan dalam menjaga ketersediaan barang dagang.

Perusahaan yang tidak mempunyai sistem pengawasan yang memadai terhadap persediaan dapat dengan mudah dijadikan objek penyelewengan karena persediaan merupakan salah satu unsur harta lancar yang mudah dimanipulasi atau dicari. Persediaan barang dalam perusahaan merupakan jumlah yang akan mempengaruhi neraca maupun laporan laba rugi, maka dari itu persediaan barang yang dimiliki perusahaan dalam satu periode harus dapat dipisahkan mana yang sudah dapat dibebankan sebagai biaya (HPP) yang akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dan mana yang masih belum terjual yang akan menjadi persediaan dalam neraca. Hal ini dilakukan agar informasi ketersediaan barang dapat menjadi akurat. Sehingga perusahaan dapat lebih mudah dalam proses penjualan barang dagang yang siap jual.

CV. Rumah Kita Lampung merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang distributor keramik. Kegiatan usaha perusahaan ini adalah menjual berbagai merk keramik. Jenis persediaan CV. Rumah Kita Lampung adalah persediaan barang dagang yang merupakan jenis

persediaan yang banyak digunakan oleh suatu perusahaan dagang (termasuk CV. Rumah Kita Lampung) .

Kekayaan perusahaan sebagian besar tertanam dalam persediaan barang, persediaan merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang kelancaran operasional penjualan yang sangat rentan dari kemungkinan terjadinya kekurangan atau penumpukan barang di gudang, kerusakan, dan kehilangan yang diakibatkan terjadinya pencurian ,baik yang dilakukan oleh pihak luar maupun karyawan perusahaan itu sendiri. Persediaan memerlukan pengelolaan yang baik karena jumlahnya yang sangat besar, mulai dari pengadaan, penyimpanan, sampai dengan pengeluarannya dari gudang untuk kemudian dijual kembali.

Dengan menerapkan a sistem akuntansi persediaan yang baik, persediaan yang ada akan terlindungi dari kemungkinan terjadi kesalahan prosedur pencatatan atau kehilangan persediaan barang dagangan. Pada prakteknya, disaat terjadinya pembelian barang dan pembuatan faktur pembelian yang dilakukan oleh bagian admin dan pada saat penerimaan barang juga diterima oleh bagian admin. Ini berarti bagian admin banyak berperan dalam penerimaan dan pembelian suatu barang. Sudah seharusnya ada pemisahan tugas antara bagian satu dengan bagian yang lainnya didalam perusahaan terutama pada perusahaan dagang baik dalam hal pembelian barang maupun penerimaan barang, bagian akuntansi dan bagian lainnya. Ini bertujuan agar mempermudah dalam pengawasan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan mengenai sistem akuntansi persediaan, yang akan dibandingkan antara teori yang diterima oleh penulis pada perkuliahan dengan praktik yang sebenarnya terjadi di perusahaan, serta menyimpulkan hasil penelitian ini dalam sebuah laporan hasil kerja praktik yang berjudul “Sistem Akuntansi Persediaan Barang Pada CV. Rumah Kita Lampung”.

12 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Pada ruang lingkup penulisan laporan ini penulis melakukan pengamatan sebagai berikut.

1) Pengamatan Umum

Menjelaskan tentang sejarah , visi dan misi, bidang usaha/kegiatan utama, lokasi, serta struktur organisasi pada CV. Rumah Kita Lampung.

2) Pengamatan Khusus

Meliputi pelaksanaan pekerjaan secara khusus selama kerja praktek berlangsung yaitu proses “Perancangan Sstem Akuntansi Persediaan Barang Pada CV. Rumah Kita Lampung”.

13 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

1) Bagi Perusahaan

Memberikan masukan dan pemecahan masalah dalam merancang sistem akuntansi persediaan barang pada perusahaan.

2) Bagi Akademis

Untuk memperkenalkan kuitas perguruan tinggi kepada perusahaan yang diwakilkan oleh mahasiswa yang melaksanakan prgram kerja praktek.

3) Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan bagi penulis dalam menerapakan ilmu pengetahuan yang telah didapat di bangku perkuliahan secara teoritis, serta menambah pengetahuan tentang pelaksanaan sistem akuntansi persediaan.

1.3.2 Tujuan

Penulisan ini bertujuan untuk merancang sistem akuntansi persediaan barang yang akan diterapkan pada CV. Rumah Kita Lampung sesuai dengan prinsip standar akuntansi keuangan.

14 Lokasi, Waktu dan Tempat Kerja Praktek

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan pada CV. Rumah Kita Lampung yang beralamat di Jl. P. Tirtayasa No.57-D, Sukabumi, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Lampung 35122

15 Sistematika Penelitian

Penulisan laporan kerja praktek ini dibagi dalam 5 bagian, masing – masing dalam sub bagian sebagai berikut.

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini membahas tentang latar belakang pengambilan judul penelitian dan juga diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, lokasi, waktu dan tempat kerja praktek dan sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Umum

Pada bab ini gambaran umum mengenai sejarah singkat CV. Rumah Kita Lampung,

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

Bab ini merupakan perumusan permasalahan yang ada pada perusahaan, bagian ini membahas tentang permasalahan yang ada pada CV. Rumah Kita Lampung dan melakukan pemecahan masalah. Dan berisi teori-teori penunjang yang berkaitan dengan sistem kuntansi persediaan dan mendukung penelitian serta penulisan laporan kerja praktek yang akan dilakukan oleh penulis/peneliti.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil dan pembahasan dalam perancangan sistem akuntansi persediaan barang.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dari hasil yang telah dilakukan dalam perancangan sistem akuntansi persediaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Perusahaan

CV. Rumah Kita Lampung adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan dan distribusi keramik CV. Rumah Kita Lampung berlokasi Jl. P. Tirtayasa No.57-D, Sukabumi, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Lampung 35122 berdiri pada tahun 2018 dengan hanya memiliki 7 orang pegawai . Dari tahun ke tahun usaha yang dikembangkan oleh perusahaan ini menjadi lebih berkembang dan menuntut untuk melakukan suatu ekspansi atau mengembangkan usaha kerja. Perkembangan itu dilakukan dengan cara mendirikan sebuah perusahaan untuk memenuhi pesanan dari para pembeli sebagai usaha untuk dapat memenuhi permintaan pasar. Pendirian perusahaan itu terlaksana tahun 2018 yaitu gudang sekaligus toko yang terletak di Jl. P. Tirtayasa No.57-D, Sukabumi, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Lampung 35122. Sampai saat ini CV. Rumah Kita Lampung telah menjual berbagai macam model, warna, dan jenis keramik. Keramik-keramik tersebut telah tersebar hampir ke seluruh provinsi lampung.

2.2 Visi Perusahaan

Menjadi distributor berbagai macam jenis keramik yang memiliki kualitas serta harga yang terjangkau.

2.2.1 Misi Perusahaan

Memberikan kepuasan penuh dengan biaya yang efektif dan produk yang berkualitas baik bagi pelanggan serta kesempatan berkarir bagi pekerja

2.2.2 Tujuan Perusahaan

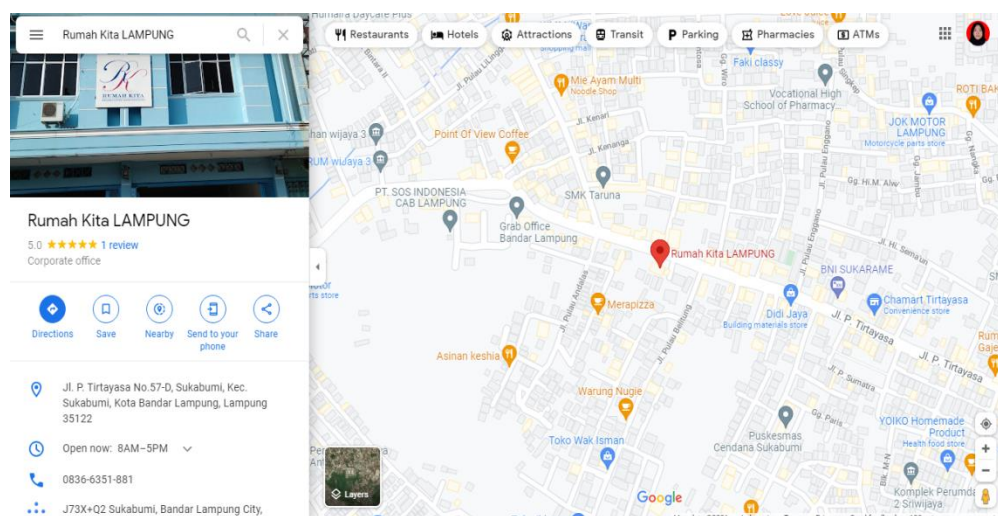
Melayani permintaan baik melalui segmen retail maupun grosir.

2.3 Kegiatan Usaha Perusahaan

CV. Rumah Kita Lampung adalah perusahaan yang bergerak di bidang distributor keramik. Sejauh ini perusahaan mendapatkan produk keramik dari supplier. Setiap barang yang datang akan dilakukan pengecekan didalam gudang, ini bertujuan untuk memeriksa jumlah barang telah tiba agar dicocokkan dengan nota. Ketika barang datang bagian gudang bertanggung jawab terhadap kualitas dan kuantitas barang tersebut, apabila barang yang diterima tidak sesuai dengan yang tertera di surat jalan mereka harus mengkonfirmasi kepada bagian pembelian agar bagian pembelian dapat segera memberitahu kepada pihak supplier. Bagian keuangan bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas terjadi saat pelanggan membayar sesuai dengan nominal nota sedangkan untuk pengeluaran kas terjadi ketika pembayaran kepada supplier. Semua administrasi menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi jadi tidak ada yang diinput manual selain itu juga mengurangi kesalahan. Agar semua kegiatan terlaksana sesuai dengan program kerja dibutuhkan peran dan tanggung jawab masing-masing bagian

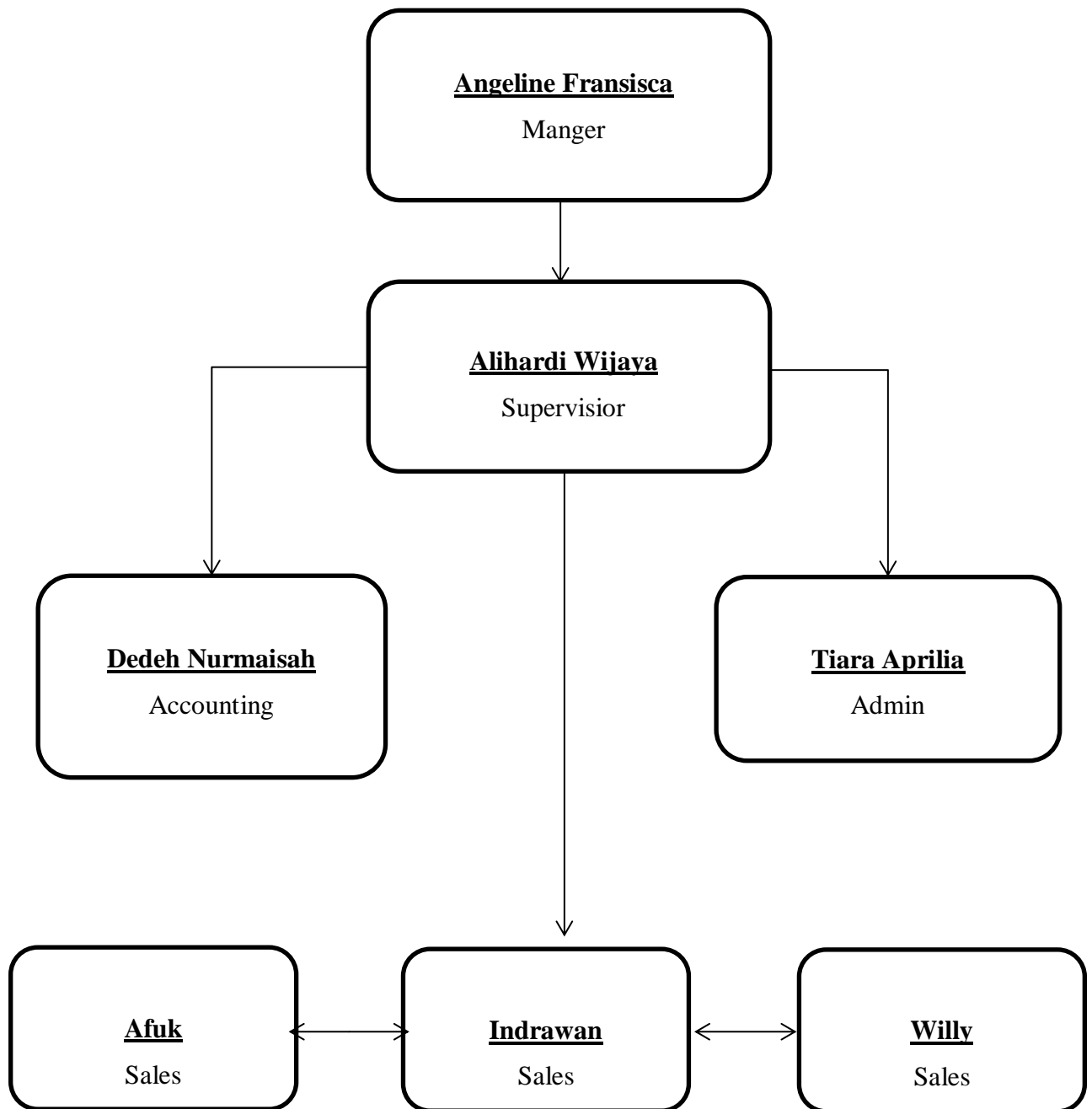
2.4 Lokasi Perusahaan

CV. Rumah Kita Lampung berlokasi Jl. P. Tirtayasa No.57-D, Sukabumi, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Lampung 35122



Gambar 2.1 Peta Lokasi CV. Rumah Kita Lampung.

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisas CV. Rumah Kita Lampung.

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan yang Dihadapi Perusahaan

Menurut Mulyadi (2016:3) Sistem akuntansi adalah laporan, catatan, dan organisasi formulir yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. salah satu bagian dari sistem akuntansi yang berperan penting dalam mencapai tujuannya. Untuk dapat menyajikan informasi mengenai persediaan barang cara kepada pihak manajemen maka dibutuhkan sistem akuntansi persediaan. Secara garis besar sistem kerja CV. Rumah Kita Lampung terdiri dari 3 sistem kerja yaitu Sistem Penerimaan Barang, Sistem Order Pembelian, dan Sistem Pengendalian Persediaan yang akan dibahas lebih lengkap sebagai berikut:

3.1.1 Sistem Penerimaan Barang

Admin adalah bagian pertama yang akan dilalui sebelum barang yang telah dipesan kepada supplier memasuki area gudang penyimpanan. Mencatat dan pengecekan dilakukan oleh admin terhadap semua barang yang masuk dan memeriksa apakah barang yang datang sesuai dengan dokumen, spesifikasi dan jumlah yang diterima.

Berikut ini adalah Sistem Penerimaan Barang :

- 1) Supplier akan mengirimkan barang ke gudang setelah sampai admin akan menerima barang setelah itu admin akan melakukan pengecekan administrasi, fisik barang, kesesuaian barang dan jumlah barang.
- 2) Apabila barang telah sesuai admin akan menandatangani surat jalan dari supplier sebagai bukti barang telah diterima oleh pihak perusahaan.
- 3) Admin akan mengambil surat jalan sebagai dasar input data kedalam *form* pembukuan.

3.1.2 Sistem Order Pembelian

Alur sistem order pembelian pada CV. Rumah Kita Lampung yang akan dijabarkan berikut ini:

1. Admin menerima pesanan barang dari konsumen melalui telepon, konsumen datang langsung, maupun lewat sales yang bekerja di CV. Rumah Kita Lampung.
2. Admin melakukan pengecekan atas persediaan barang yang dipesan dari konsumen, jika barang yang diminta persediaanya ada maka admin akan melakukan input orderan konsumen kedalam *form* pembukuan.
3. Admin membuat nota 4 rangkap (warna putih, pink, kuning, hijau) yang sudah berisi kuantitas dan jenis barang yang diminta oleh konsumen kemudian diserahkan ke bagian gudang. Nota berwarna putih untuk dikembalikan ke admin, nota berwarna pink dan kuning untuk bagian gudang dimana nota berwarna pink disimpan sebagai arsip sedangkan warna kuning digunakan untuk mencari barang yang akan dikeluarkan. Sedangkan nota berwarna hijau untuk sopir agar bisa melakukan pengecekan barang yang akan di kirim.
4. Setelah nota berwarna putih telah diterima oleh admin, maka admin mencetak faktur penjualan.

3.1.3 Sistem Pengendalian Persediaan

Salah satu masalah penting yang sering dihadapi oleh perusahaan adalah pengendalian persediaan. Kekurangan persediaan mengakibatkan adanya hambatan-hambatan pada proses penjualan dan juga akan menimbulkan kekecewaan pada pelanggan, sedangkan kelebihan persediaan akan menimbulkan biaya ekstra (biaya penyimpanan dan lain-lain), resiko kerusakan juga mungkin terjadi dikarenakan penyimpanan barang yang terlalu lama. Oleh sebab itu pengendalian persediaan yang efektif sangat diperlukan oleh suatu perusahaan.

Pada hakikatnya pengendalian persediaan mencakup dua fungsi yang saling berhubungan sangat erat yaitu :

a. Perencanaan Persediaan

Perencanaan persediaan harus dapat menjawab pertanyaan tentang apa yang akan disediakan atau diproduksi dan sumber terbaik pengadaan persediaan barang.

b. Pengawasan Persediaan Aspek Pengawasan yaitu :

1. Bilamana dan berapa kali pesanan atau produksi dilaksanakan.
2. Berapa banyak pesanan atau produksi tersebut.

Sistem akuntansi persediaan barang ini dirancang sedemikian rupa oleh suatu perusahaan sehingga dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Unsur-unsur pengendalian harus terkandung pada suatu sistem akuntansi, maka dari itu baik buruknya sistem akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian, karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan. Pengendalian atas persediaan barang pada perusahaan haruslah segera dilakukan setelah persediaan diterima. Pada penerimaan bagian admin harus membuat laporan, dalam upaya menegakkan akuntabilitas pertama terhadap persediaan, untuk memastikan bahwa persediaan yang diterima adalah yang dipesan, setiap laporan penerimaan barang harus direkonsiliasikan dengan pesanan pembelian, disamping itu harga persediaan yang dipesan haruslah dibandingkan dengan harga yang ditagih oleh supplier kepada perusahaan. Dengan melakukan pengendalian intern sumber daya perusahaan akan tahu kekurangan-kekurangan yang terjadi dan rekomendasi-rekomendasi yang diberikan pada laporan dokumen perencanaan penerimaan dan pengeluaran produk, prosedur kegiatan penerimaan dan pengeluaran produk, struktur organisasi dan dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini digunakan untuk perbaikan kinerja perusahaan di masa depan agar dapat berjalan sesuai dengan prosedur.

3.1.4 Temuan Masalah

Selama satu bulan melaksanakan kegiatan penelitian pada CV. Rumah Kita Lampung, penulis menemukan beberapa kelemahan dan masalah yang terjadi yang berpotensi menghambat kinerja sistem kerja serta dapat merugikan perusahaan. Masalah yang terjadi tersebut disebabkan oleh karyawan maupun sistem kerja (Aturan),

Masalah-masalah ini diantaranya :

1) Barang datang tidak sesuai dengan permintaan

Masalah yang satu ini mungkin sering terjadi pada CV. Rumah Kita Lampung yang mempunyai stock ribuan dan beranekaragam spesifikasi dan ukurannya. Bagian admin merupakan bagian awal dalam pemeriksaan barang yang masuk kedalam gudang sebelum dilakukan penyimpanan barang hingga barang diperjual belikan. Maka dari itu admin harus lebih teliti dan cermat dalam melakukan pemeriksaan setiap barang yang datang/dikirim oleh supplier adakalanya admin meminta bantuan kepada bagian lainnya untuk memeriksa spesifikasi barang secara detail. Namun apabila barang yang diterima tidak sesuai baik secara jumlah, spesifikasi maupun ukurannya maka perusahaan akan mengembalikan barang (*Retur*) kepada supplier. Bagian admin akan membuatkan berita acara penolakan barang yang diterima lengkap disertai dengan alasan dan otorisasi dari atasan dan membuatkan surat jalan keluar barang yang akan di retur.

2) Selisih Stock

Masalah yang hampir selalu terjadi pada setiap gudang adalah selisih stock. Termasuk CV. Rumah Kita Lampung yang didalamnya terdapat berbagai jenis barang. Antara data dan stok pada gudang terdapat ketidaksesuaian yang disebabkan oleh sistem yang terlewat baik dalam saat awal penerimaan barang, penulisan pembukuan stok serta pendataan stok. Bahkan pada saat bagian *accounting* melakukan stok opname bulanan selisih yang berkelanjutan belum bisa ditelusuri maka akan menimbulkan masalah yang lebih parah.

Untuk mengantisipasi terjadinya selisih stock lebih dini maka admin maupun seluruh petugas gudang disarankan melakukan pengecekan stock secara berkala atau setiap sore harinya.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015: 4) menyatakan bahwa sebuah sistem yang memproses sebuah data transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Sedangkan, menurut Mulyadi (2016: 12), sistem informasi akuntansi merupakan dasar untuk mendapatkan informasi-informasi yang tepat dan cepat.

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Menurut Krismiaji (2015: 395), sistem persediaan adalah sebuah sistem yang memelihara catatan persediaan, memberitahukan manager apabila barang tertentu memerlukan penambahan. Sebuah sistem persediaan memproses dua buah jenis transaksi. Transaksi itu adalah transaksi pembelian dan transaksi penjualan barang dagang.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2017:179) Persediaan secara umum adalah asset lancar yang terbesar dari perusahaan. Perusahaan dagang selalu membeli barang dagangannya dalam bentuk barang yang siap untuk dijual kembali.

Dari defenisi di atas dapat diketahui bahwa melalui prosedur, data-data bisa terkumpul, tercatat dan bisa disampaikan kepada pihak yang memerlukan sehingga dapat mengurangi dan dapat menjamin keselamatan asset perusahaan serta keterlambatan penyajian pelaporan keuangan dapat dihindari. Serta dapat juga diketahui bahwa sistem ini tidak terlepas dari prosedur-prosedur yang harus dilalui dalam pelaksanaan operasional sesuai dengan kondisi perusahaan Sistem akuntansi berhubungan dengan data finansial saja dan merupakan suatu bagian dari sistem informasi manajemen.

Karena terdapat perbedaan dalam kegiatan usaha, jumlah transaksi yang harus diproses dan penggunaan data akuntansi maka sistem akuntansi dengan sendirinya akan berbeda-beda diantara perusahaan. Tetapi ada sejumlah prinsip umum yang berlaku bagi semua sistem seperti :

- 1) Keseimbangan Biaya Keefektifan (Cost-Effectiveness Balance)
Walaupun laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan oleh suatu sistem akuntansi merupakan hasil akhir sistem yang bernilai, tetapi nilai laporan tersebut harus sama dengan atau setidaknya sama dengan biaya yang diperlukan untuk menelaah laporan tersebut.
- 2) Fleksibilitas untuk Memenuhi Kebutuhan yang Akan Datang (Flexibility to Meet Future Needs) Setiap perusahaan harus selalu menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang terus menerus berubah dimana perusahaan beroperasi.
- 3) Pengendalian Internal yang Memadai (Adequate Internal Control)
Suatu sistem akuntansi harus menyajikan informasi yang diperlukan manajemen untuk pelaporan kepada pemilik, kreditur dan pihak lain yang berkepentingan dan sistem akuntansi harus membantu manajemen dalam pengendalian operasi perusahaan.
- 4) Pelaporan yang Efektif
Pemakai informasi yang disajikan oleh sistem akuntansi mengandalkan berbagai laporan untuk informasi relevan yang disampaikan dengan cara dapat dipahami.
- 5) Disesuaikan dengan Struktur Organisasi
Karena tidak ada dua struktur perusahaan yang persis serupa, maka sistem akuntansi harus dirancang menurut struktur organisasi masing-masing perusahaan. Sistem akuntansi yang akan disusun untuk suatu perusahaan tidak akan sama dengan perusahaan lain.

Oleh karena itu sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yaitu :

- A. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yang berarti bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya dan dapat memenuhi kebutuhan dengan kualitas yang sesuai.
- B. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan, maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- C. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip moral yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal. Selain faktor-faktor diatas, untuk mendapatkan suatu sistem akuntansi yang baik maka harus memiliki elemen-elemen sebagai berikut :

- a. Formulir

Adalah elemen yang mencatat suatu transaksi saat terjadi, sehingga merupakan tertulis dari transaksi yang terjadi, seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan dapat juga digunakan untuk melaksanakan pencatatan lebih lanjut ke buku besar dan buku besar pembantu.

- b. Buku catatan

Merupakan buku-buku yang dapat digunakan untuk melakukan pencatatan-pencatatan transaksi, buku-buku itu antara lain : jurnal yang merupakan suatu buku catatan pertama. Buku besar merupakan buku pencatatan terakhir. Buku besar umum berisi mengenai rekening-rekening, neraca dan laporan laba rugi yang disusun berdasarkan klasifikasi tertentu dan rinciannya diperoleh dari buku besar, dimasukkan atau dicatat dalam buku pembantu.

c. Prosedur-prosedur

Setiap prosedur dalam suatu sistem biasanya mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi sehingga kadang-kadang sulit untuk dipisahkan satu sama lain. maka, jika suatu prosedur dirubah akan mempengaruhi prosedur berikutnya sehingga perlu pertimbangan yang matang dalam menentukan prosedur yang akan dipilih sehingga tidak mengganggu seluruh prosedur akuntansi yang ada.

d. Alat-alat

Adalah faktor yang sangat penting yang dibutuhkan dalam perusahaan. Alat-alat yang dimaksud di sini adalah alat-alat yang digunakan untuk melakukan pencatatan seperti kalkulator, komputer dan Mesin Register Kas.

3.2.2 Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan merupakan salah satu bagian dari sistem akuntansi yang berperan penting dalam mencapai tujuannya. Sistem akuntansi persediaan barang merupakan salah satu cara untuk menyajikan suatu informasi mengenai persediaan barang kepada pihak manajemen di dalam suatu perusahaan

Sedangkan tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi persediaan yang terdiri dari sistem dan prosedur persediaan menurut Midjan dan Susanto (2018:150) adalah dapat mengenai hal-hal sebagai berikut :

- 1) Sebagian besar kekayaan perusahaan dagang dan industry pada umumnya tertanam dalam persediaan, oleh karenanya perlu disusun sistem dan prosedurnya agar persediaan selain dapat ditingkatkan efisiensinya, juga dapat ditingkatkan efektivitasnya.
- 2) Persediaan bagi perusahaan dagang dan industry harus diamankan dari kemungkinan pencurian, terbakar, kerusakan dan lain-lain demi mempertahankan kontinuitas perusahaan.

Berdasarkan teori di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan yang ada di dalam perusahaan sudah seharusnya ditangani baik oleh pihak yang bertanggung jawab menanganinya, karena sebagian besar kekayaan perusahaan itu tertanam dalam persediaan barang perusahaan.

3.2.3 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Handoko (2015) Adapun beberapa jenis persediaan menurut para ahli. Setiap jenis mempunyai ciri khusus tersendiri dan juga dibedakan dengan cara pengelolanya. Menurut jenis persediaannya dapat dibedakan menjadi:

- 1) Persediaan Bahan Mentah (raw materials), yaitu persediaan barang barang yang berwujud mentah seperti besi, baja dan material-material lainnya yang digunakan pada saat proses produksi. Bahan mentah dapat diperoleh dari sumber-sumber alam atau diperoleh dibeli dari para supplier dan atau dibuat sendiri oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi selanjutnya. Kesimpulannya bahwa bahan mentah adalah sebuah komponen yang digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan sebuah produk. Untuk memperoleh bahan mentah perusahaan dapat membeli atau perusahaan membuat sendiri.
- 2) Persediaan Komponen-Komponen Rakitan, yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, dimana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk. Dari teori diatas dapat disimpulkan bahwa perusahaan melakukan persediaan dengan memperoleh komponen yang berupa barang yang belum dirakit atau dirangkai menjadi sebuah produk dan persediaan akan dirangkai oleh perusahaan menjadi sebuah produk jadi.
- 3) Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong , yaitu barang yang sudah disediakan dan diperlukan dalam proses produksi dan bukan komponen utama dari bagian barang jadi. Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan bahan pembantu atau penolong adalah suatu barang yang bukan bagian dari komponen barang jadi. Namun barang ini diperlukan saat proses produksi.

- 4) Persediaan Barang Dalam Proses, yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap proses dan telah menjadi suatu bentuk, namun masih perlu bagian dalam proses produksi, tetapi masih membutuhkan proses lanjutan agar perlu menjadi barang jadi. Berdasarkan teori diatas dapat dijelaskan bahwa persediaan barang dalam proses adalah persediaan barang yang merupakan hasil proses masing-masing produksi yang masih berupa bentuk dan masih membutuhkan proses selanjutnya untuk menjadikannya sebuah produk.
- 5) Persediaan Barang Jadi, persediaan barang jadi yaitu barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim kepada langganan. Dari kedua teori diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan barang jadi yaitu barang yang sudah melewati semua tahap proses produksi dan produk sudah siap untuk dijual.
- 6) Persediaan Antisipasi (*Anticipation Stock*) atau sering pula disebut sebagai *stabilization stock* menurut (Martono 2018) persediaan antisipasi berarti inventory yang sudah dipersiapkan dalam beberapa periode sebelum kebutuhan pakainya. Dari pendapat diatas dapat didefinisikan bahwa persediaan antisipasi adalah persediaan yang sudah disiapkan untuk berjaga-jaga dalam meramalkan fluktuasi dari permintaan yang sudah dapat diperkirakan.

3.2.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan disetiap perusahaan dilakukan untuk mengetahui jumlah barang yang tersedia dalam penyimpanan barang atau gudang agar tidak menghambat jalanya proses produksi atau proses kegiatan jual beli menurut beberapa ahli ada metode dalam melakukan pencatatan persediaan sebagai berikut:

Martono (2018) menjelaskan di dalam bukunya bahwa ada dua metode untuk melakukan pencatatan persediaan di perusahaan yaitu:

1. Sistem Periodik Dilaksanakan sekali dalam satu tahun atau sekali dalam sekian bulan. Kontrol dilakukan terhadap semua jenis *inventory*. Tujuan utamanya sebenarnya untuk melakukan verifikasi terhadap nilai keuangan yang termasuk dalam *inventory* perusahaan. Dari penjelasan diatas dapat di jabarkan bahwa kegiatan pengecekan persediaan di perusahaan dilakukan dalam waktu yang cukup lama berkisar beberapa bulan sekali atau bahkan satu tahun sekali dan dilakukan terhadap semua jenis persediaan

Kelemahan sistem periodik yaitu jumlah persediaan tidak dapat diketahui setiap saat, untuk mengetahui jumlah persediaan harus dilakukan perhitungan fisik di gudang, dan ini merupakan pekerjaan yang sulit dan memakan banyak waktu sehingga sistem periodical ini sulit digunakan sebagai alat control. Sedangkan kebaikan system periodical adalah merupakan pekerjaan yang sangat praktis karena tidak perlu membuat kartu stock, baik pada saat pencatatan pembelian maupun pada saat melakukan pencatatan penjualan.

2. Sistem *Cycle Counting*

Dilaksanakan secara terus menerus sepanjang tahun dengan selang waktu yang lebih pendek, misalnya mingguan. Beberapa jenis *inventory* bahkan dikontrol secara harian. Setiap *inventory* dikontrol dalam frekuensi yang sudah ditetapkan sesuai tingkat kepentingannya dalam mendukung proses operasi atau produksi perusahaan. Penerapan sistem *cycle counting* ini dilaksanakan oleh karyawan yang ahli.

Penjelasan diatas dapat dipaparkan bahwa sistem ini melakukan pengecekan terhadap persediaan dengan jangka waktu yang relatif pendek. Pengontrolan persediaan dilakukan sesuai tingkat kepentingan perusahaan dalam produksi dan operasi dan sistem *cycle counting* harus dilakukan oleh karyawan yang ahli.

Sedangkan menurut Zulfikarijah (2005) mendefinisikan bahwa dalam sistem akuntansi, pencatatan persediaan dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Sistem Berkala

Pada sistem berkala, setiap kali terjadi penjualan hanya pendapatan dari penjualan saja yang dicatat dan tidak dibuat dalam jurnal untuk mencatat harga pokok sebuah barang yang akan dijual, sehingga diperlukan perhitungan fisik untuk menentukan nilai persediaan pada akhir periode. Perhitungan secara fisik ini hanya dapat dilakukan pada akhir tahun fiskal. Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pencatatan dilakukan ketika setiap kali terjadi transaksi penjualan, dan hanya pendapatan dari produk yang terjual saja di catat. Sehingga perlu melakukan pengecekan terhadap produk melalui perhitungan wujud atau fisik produk untuk menentukan nilai persediaan yang hanya dapat dilakukan pada akhir tahun fiskal.

2. Sistem Perpetual

Sistem persediaan perpetual dilakukan pencatatan akuntansi secara terus menerus untuk mengungkapkan jumlah persediaan yang ada. Dalam pencatatan perlu dilakukan perkiraan yang terpisah untuk setiap jenis persediaan dalam buku tambahan. Walaupun pencatatan ini lebih sempurna dibandingkan pencatatan sebelumnya, akan tetapi masih perlu dilakukan perhitungan secara fisik untuk mengetahui kebenaran pencatatan dan apabila terdapat perbedaan/kesalahan harus segera diperbaiki. Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan perpetual dilakukan secara terus menerus agar dapat mengetahui jumlah persediaan yang ada dan juga perlu dilakukan

perkiraan yang terpisah untuk setiap jenis persediaan dalam sebuah buku tambahan. Namun demikian, perhitungan secara fisik juga tetap dilakukan untuk mengetahui jika ada kesalahan dalam pencatatan agar segera untuk diperbaiki. Sistem perpetual mempunyai beberapa kebaikan dan kelemahan.

Kebaikan sistem ini yaitu :

1. Jumlah persediaan dapat diketahui dengan cepat setiap waktu sehingga dapat mempercepat proses penyusunan laporan keuangan.
2. Setiap jadinya penjualan, maka laba kotor atas penjualan dapat langsung diketahui dengan mengurangi harga pokok penjualannya.
3. Tidak perlu membuat adjustment atau ayat jurnal penyesuaian.

Tabel 3.1. Contoh Perbedaan Sistem Persediaan Perpetual dan Fisik

Sistem Persediaan Perpetual	Sistem Persediaan Fisik
Pembelian untuk dijual kembali :	Pembelian untuk dijual kembali :
Persediaan xxx Hutang Dagang xxx	Persediaan xxx Hutang Dagang xxx
Mencatat Penjualan: Piutang Dagang xxx Penjualan xxx HPP xxx Persediaan xxx	Mencatat Penjualan: Piutang Dagang xxx Penjualan xxx HPP xxx Persediaan xxx
Penutup: -tidak ada jurnal-	Penutup: Persediaan xxx HPP xxx Pembelian xxx Persediaan (awal) xxx

3.2.5 Sistem Penilaian Persediaan

Penilaian persediaan pada dasarnya menyangkut dua masalah pokok, yaitu :

- 1) Harga satuan barang yang dipakai sebagai dasar penilaian.
- 2) Arus biaya yang dipakai sebagai dasar untuk memilih harga persatuan persediaan. Dengan adanya dua masalah pokok tersebut maka persediaan perlu dinilai dengan cermat dan tepat karena kesalahan dalam melakukan penilaian dapat mempengaruhi posisi keuangan perusahaan.

Heckert (1996 : 214) menjelaskan tujuan penilaian persediaan :

Penilaian persediaan menetapkan penghasilan yang wajar dengan membebaskan biaya yang bersangkutan terhadap penghasilan perusahaan. Tujuan lain dari penilaian persediaan adalah untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan perusahaan sebagai Going Concern dan bukan sebagai perusahaan yang sedang menuju pembubaran atau likuidasi.

Sedangkan menurut Hendriksen (1996 : 175) :

Tujuan penilaian persediaan yang lebih penting adalah untuk menyajikan informasi yang bisa membantu para investor dan pemakia lainnya untuk memprediksi arus kas di masa yang akan datang bagi perusahaan. Metode penetapan harga pokok persediaan yang dipakai sebagai dasar untuk memilih harga persatuan persediaan adalah :

- 1) *First In First Out* (Fifo)

Metode ini beranggapan barang yang dibeli lebih awal dianggap dikeluarkan lebih awal pula dengan demikian setiap terjadi penjualan, maka harga pokok dari barang yang terjual tersebut berdasarkan pada nilai barang yang lebih awal.

Kelebihannya :

Bahwa harga pokok berjalan tidak sesuai dengan pendapatan berjalan pada perhitungan laba rugi. Harga pokok yang paling lama dibebankan pendapatan yang lebih baru yang dapat menyebabkan distorsi dalam harga pokok dasar bersih.

2) *Last In First Out (Lifo)*

Metode ini beranggapan bahwa barang yang dibeli paling akhir akan dijual lebih awal dalam setiap kali penjualan, maka harga pokok penjualan dari barang yang dijual tersebut didasarkan pada barang yang terakhir kali dibeli.

Kelebihannya :

Dapat sesuai mencocokkan harga pokok berjalan terhadap pendapatan, menanggukkan pajak penghasilan dengan naiknya tingkat harga (dengan demikian meningkatkan arus kas).

Kekurangannya :

Laba berkurang dan likuidasi persediaan dapat menyimpangkan laba bersih dan mengakibatkan pajak yang lebih tinggi (arus kas lebih negative)

3) *Moving Average (Harga Pokok Rata-Rata)*

Metode ini beranggapan, bahwa setiap terjadi perubahan jumlah persediaan barang, baik karena pembelian maupun penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Sisa persediaan barang yang ada segera diambil nilai rata-ratanya. Dengan demikian, harga pokok barang yang dijual dinilai berdasarkan harga barang-barang itu.

3.3 Perumusan Masalah

Sistem akuntansi persediaan ditujukan untuk mengamankan persediaan kelalaian yang mungkin terjadi seperti penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh satu bagian di dalam perusahaan tersebut. Setelah melihat sistem pencatatan yang telah ditetapkan oleh CV. Rumah Kita Lampung dapat diketahui bahwa perusahaan sudah melaksanakan sistem akuntansi

tetapi belum memadai terhadap pengawasan atas persediaan yang dimiliki. Hal ini dapat dilihat karena telah menggunakan sistem perpetual di dalam pencatatan persediaan dan menggunakan metode rata-rata tertimbang di dalam mencatat harga pokok persediaan, tetapi pencatatan terhadap persediaan yang ada hanya dilakukan oleh bagian administrasi dan bagian akuntansi tetap pada waktu bagian gudang juga ikut melakukan pencatatan sehingga hal ini dapat menimbulkan kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kecurangan atas persediaan. Dalam menerapkan sistem akuntansi yang baik, maka harus ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang tepat. Dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang tepat maka pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik.

Adapun pembagian-pembagian tugas dan tanggung jawab tersebut yaitu :

1. Bagian akuntansi/pembukuan

Bagian akuntansi/pembukuan bertugas mencatat setiap persediaan yang masuk pada buku persediaan, pencatatan yang dilakukan perusahaan menggunakan system fisik. Pemilihan sistem ini karena jenis persediaan yang didistribusikan oleh perusahaan terlalu banyak, sehingga apabila dilakukan pencatatan perpetual menjadi rumit mengingat persediaan ban.

2. Bagian Admin

Bagian admin bertugas mencocokkan hasil perhitungan sendiri dan mencocokkan dengan catatan yang dibuat oleh bagian akuntansi. Selain itu juga bagian admin bertanggung jawab terhadap arus masuk dan keluarnya barang dagang dari gudang. Berdasarkan uraian di atas maka dapat diketahui bahwa pengelolaan persediaan terdapat dua bagian yang berhubungan langsung dengan persediaan yaitu bagian akuntansi dan bagian admin Berdasarkan pembagian tugas tersebut terdapat kelemahan di dalamnya yaitu bagian admin selain pihak pertama penerima barang juga berfungsi sebagai pihak mencatat transaksi persediaan tersebut. Hal ini dapat memudahkan terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan terhadap persediaan yang dimiliki perusahaan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Dan Pembahasan

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling efektif dalam kegiatan perusahaan dagang karena hampir seluruh pendapatan perusahaan diperoleh dari penjualan barang, sebagai persediaan yang secara terus menerus diperoleh, dan kemudian untuk dijual kembali. Klasifikasi persediaan pada CV. Rumah Kita Lampung terdiri dari persediaan barang dagang atau barang jadi berupa produk keramik yang langsung dipasarkan kepada konsumen. Ada pun beberapa bentuk dari persediaan barang dagangan yang terdapat pada CV. Rumah Kita Lampung adalah sebagai berikut:

RK LAMPUNG

DAFTAR HARGA SEPTEMBER 2021 (DISTRIBUSI)

SIZE			TYPE	KW 1/RETAIL	KW 3
25X40	GLOSSY	MARBLE	CARRARA BIANCO	Rp 55,500	Rp 51,500
		GRAFIS BASIC	DOMINIC GREY LYLY BASIC, BULLETO BASIC	Rp 55,500	Rp 51,500
		GRAFIS DÉCOR	BELFAST BLUE/BROWN, HAWAII BLUE BELFAST DECO BLUE/BROWN, HAWAII DECO BLUE EGYPT; DOMINIC; VENUS	Rp 58,000	Rp 54,000
			AVANA, LUCINTA, BULLETO, FLORES,	Rp 58,000	Rp 54,000
	WOOD	SEPRINGWOOD BROWN, GREY	Rp 58,000	Rp 54,000	
	SLOSSY EMBOSS	DÉCOR	HARMONIC, RETROSTE	Rp 61,000	Rp 57,000
MATTE EMBOSSED + GRANILA	NATURE	WOODSTONE	Rp 63,000	Rp 59,000	
		AMAZONE, BREMEN	Rp 64,000	Rp 60,000	
25 x 50	GLOSSY	GRAFIS BASIC	TOPIARY DAISY BASIC BROWN, BLUE	Rp 62,000	Rp 58,000
		GRAFIS DÉCOR	SAVANA DAISY BROWN, BLUE LARISA WHITE, GRANDIA BLE	Rp 64,500	Rp 60,500
	MATTE GRANILIA	GRAFIS_A	LUMINOR BLACK; BROWN	Rp 67,500	Rp 63,500
25 x 50	GLOSSY	GRAFIS BASIC	TOPIARY DAISY BASIC BROWN, BLUE	Rp 62,000	Rp 58,000
		GRAFIS DÉCOR	SAVANA DAISY BROWN, BLUE LARISA WHITE, GRANDIA BLE	Rp 64,500	Rp 60,500

Gambar 4.1 Daftar Harga Keramik

4.1.1 Metode Pencatatan Persediaan

Sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya pencatatan persediaan terbagi menjadi 2, yaitu metode periodikal dan metode perpetual. Setiap perusahaan bebas menentukan metode yang hendak digunakan dalam pelaksanaan pencatatan persediaan. Pada CV. Rumah Kita Lampung, pencatatan persediaan yang dilakukan berdasarkan pada metode perpetual yaitu dengan melakukan pencatatan terus menerus untuk mencatat persediaan yang ada. Setiap perubahan-perubahan yang terjadi pada persediaan selalu diikuti dengan pencatatan kedalam kartu persediaan sehingga nilai persediaan yang ada dapat diketahui setiap saat tanpa melakukan perhitungan secara fisik terhadap persediaan. dalam hal ini perusahaan menganggap sistem yang digunakan ini baik karena perusahaan memiliki banyak persediaan yang berbeda jenisnya.

Setiap terjadi pembelian barang dagangan pada CV. Rumah Kita Lampung, bagian admin langsung mencatat dengan adanya persediaan yang masuk ke dalam gudang dengan bukti dokumen laporan penerimaan barang yang dicatat dalam kartu gudang, setelah dicatat kemudian bagian admin mengirimkan dokumen tersebut kepada bagian akuntansi, dan bagian akuntansi mencatatnya ke dalam buku persediaan bahwa barang bertambah dengan adanya pembelian barang dagang. Begitupun setiap terjadi penjualan barang dagangan pada CV. Rumah Kita Lampung, bagian admin langsung mencatat dengan adanya persediaan yang keluar dari gudang dengan bukti dokumen penjualan yang dicatat dalam kartu gudang, setelah dicatat dokumen tersebut dikirimkan ke bagian akuntansi untuk dicatat ke dalam kartu persediaan bahwa barang berkurang dengan adanya penjualan barang.

4.2 Pembahasan

CV. Rumah Kita Lampung menggunakan metode FIFO sebagai metode yang digunakan dalam penilaian persediaan. Dalam metode penilaian ini CV. Rumah Kita Lampung mengasumsikan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal masuk akan digunakan terlebih dahulu. Dengan begitu jumlah persediaan akhir yang ada di dalam gudang akan terdiri dari pembelian yang baru. Misalkan CV. Rumah Kita Lampung pada tanggal 1 September 2021 mempunyai saldo persediaan barang dagang merk keramik platinum 30 Dus @ 40.000, pada tanggal 3 September melakukan pembelian 10 Dus @ 42.000, dan pada tanggal 5 September melakukan penjualan 6 Dus, pencatatan yang dilakukan CV. Rumah Kita Lampung adalah :

Tabel 4.1 Penilaian Dengan Metode FIFO

TGL	PEMBELIAN			PENJUALAN			PERSEDIAAN		
	Dus	@	Jumlah	Dus	@	Jumlah	Dus	@	Jumlah
01-Sep							10	40.000	400.000
03-Sep	5	42.000	250.000				10	40.000	400.000
							5	42.000	250.000
05-Sep				10	40.000	400.000	-	-	-
				1	42.000	42.000	4	42.000	168.000

4.2.1 Ketentuan dalam Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi persediaan ditunjukkan untuk mengamankan persediaan yang mungkin terjadi seperti penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh suatu bagian didalam suatu perusahaan tersebut. Perancangan sistem pencatatan yang akan diterapkan pada CV. Rumah Kita Lampung dapat membantu perusahaan dalam melaksanakan sistem akuntansi dan pengawasan persediaan yang dimiliki.

Dalam menerapkan sistem akuntansi yang baik, maka harus ada pembagian tugas dan tanggungjawab yang tepat. Dengan adanya pembagian tugas dan

tanggungjawab dengan tepat maka pelaksanaan tugas dapat berjalan efektif dan efisien.

Adapun pembagian tugas dan tanggungjawab tersebut sebagai berikut :

1. Bagian akuntansi/pembukuan

Bagian akuntansi/pembukuan bertugas mencatat setiap persedi masuk pada buku persediaan, pencatatan yang dilakukan pe pencatatan fisik. Pemilihan sistem ini karena jenis persediaan yang didistribusikan oleh perusahaan terlalu banyak.

2. Bagian Admin

Bagian admin bertugas mencocokkan hasil perhitungan sendiri dan mencocokkan dengan catatan yang dibuat oleh bagian akuntansi. Selain itu bagian admin bertanggungjawab terhadap arus masuk dan keluarnya barang dagangan dari gudang.

Perancangan pada CV. Rumah Kita Lampung dalam mencatat pembelian barang dagangan, setiap kali ada pembelian barang dagang perusahaan langsung mencatat kedalam persediaan barang dagang dan mengakui sebagai persediaan. Contoh : CV. Rumah Kita Lampung membeli produk keramik merk platinum galaxy black KW-A Rp xxx. CV. Rumah kita Lampung mencatat dengan jurnal:

	platinum galaxy black KW-A	Rp xxx
	Kas	Rp xxx

Pada saat terjadinya return pembelian barang dagang CV. Rumah Kita Lampung melakukan pencatatan pada persediaan atas return pembelian barang dagang atau pengambilan barang dagang yang tidak sesuai dengan pesanan atau rusak. Contoh: CV. Rumah Kita Lampung mengembalikan barang merk platinum galaxy black KW-A karena rusak. Maka platinum galaxy black KW-A mencatat dengan jurnal:

	Kas	Rp.xxx
	platinum galaxy black KW-A	Rp.xxx

Pada saat terjadinya penjualan barang dagang CV. Rumah Kita Lampung langsung mencatat dalam buku persediaannya, bahwa persediaan telah berkurang sesuai dengan penjualan. contoh: CV. Rumah Kita Lampung menjual barang dagang merk platinum galaxy black KW-A kepada konsumen, CV. Rumah Kita Lampung mencatat dengan jurnal:

	Kas	Rp.xxx	
	Penjualan		Rp.xxx
	Harga pokok penjualan		Rp.xxx
	platinum galaxy black KW-A		Rp.xxx

4.2.2 Perancangan Penyajian Persediaan dalam Laporan Keuangan

Dalam laporan keuangan persediaan terdapat dalam Neraca dan laporan Laba Rugi. Untuk penyajian persediaan dalam Neraca Lazimnya dikelompokkan oleh perusahaan pada aktiva lancar dan diletakkan setelah kas, bank, dan piutang.

Tabel 4.2 Laporan Balance Sheet Sebagian CV. Rumah Kita Lampung
Periode yang berakhir pada tanggal 31 Agustus 2021

	Pos-pos Aktiva	Jumlah (Rp.)
A	Aktiva Lancar	
	Kas	121.081.054
	Bank	75.472.548
	Piutang Usaha	11.596.254
	Persediaan	95.442.651
	Total Aktiva Lancar	303.592.507
	Total Aktiva Tetap	91.717.170
	Total Aktiva Lain-lain	13.510.487
	TOTAL AKTIVA	408.820.164

Dalam neraca CV. Rumah Kita Lampung mengklasifikasikan persediaan kedalam kelompok aktiva lancar yang urutannya setelah kas, bank, dan piutang. Penulis merancang pencatatan persediaan dalam neraca sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari uraian bab-bab sebelumnya, maka dapat diberikan kesimpulan beserta saran yang berhasil penulis rangkum sebagai berikut

1. CV. Rumah Kita Lampung adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor keramik berbagai merk ternama.
2. Dalam melakukan perancangan pencatatan terhadap persediaannya, CV. Rumah Kita Lampung penulis menggunakan sistem pencatatan persediaan perpetual. Dimana dalam sistem ini, setiap perubahan – perubahan yang terjadi pada persediaan selalu diikuti dengan pencatatan kedalam kartu persediaan sehingga nilai persediaan yang ada dapat diketahui setiap saat tanpa melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan.
3. Penilaian persediaan yang dilakukan oleh CV. Rumah Kita Lampung adalah dengan menggunakan metode *FIFO* dimana metode ini mengasumsikan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal masuk akan digunakan terlebih dahulu
4. Perancangan penyajian persediaan pada CV. Rumah Kita Lampung di Neraca dan Laporan Laba Rugi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dimana persediaan pada Neraca dimasukkan pada kelompok aktiva lancar yang urutannya setelah kas, bank, dan piutang usaha. Sementara pada Laporan Laba Rugi dimasukkan pada kelompok harga pokok penjualan, dan sistem pengwasan yang dilakukan CV. Rumah Kita Lampung juga sudah memadai.

5.2 Saran

Dari beberapa kesimpulan diatas, penulis memberikan beberapa saran yang dapat digunakan untuk kemajuan perusahaan. Saran – saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meskipun CV. Rumah Kita Lampung menggunakan sistem pencatatan perpektual dengan menggunakan kartu persediaan, ada kalanya sebaiknya perusahaan juga melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan yang dimilikinya, yang tidak dilakukan pada setiap akhir periode saja namun dilakukan secara mendadak guna menghindari terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan terhadap persediaan perusahaan.
2. Sebaiknya pengawasan perlu dipertahankan dan ditingkatkan untuk mencegah timbulnya kerugian-kerugian pada perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, Akuntansi Keuangan Menengah, (Yogyakarta: AndiOffset, 2017), 179.
- Fernando, Johan. 2016. Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Terhadap Efektivitas Pengendalian Internal Pada Pt. Meskom Agro Sarimas Divisi Amdk (Air Minum Dalam Kemasan).
- Krismiaji, 2015, Sistem Informasi Akuntansi, Edisi keempat, Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2016. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger, C. Rollin, Philip, E. Fess and Carl S. Warren. 1999. Prinsip-prinsip Akuntansi, Edisi Kesembilan Belas, Terjemahan Hyginus Ruswinarto, dan Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Pinatik, Sherly dkk. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Persediaan Berdasarkan COSO Pada CV. Kombos Tendeand Manado.
- Saksono Budi, Fithri Caesar Wulandari 2021. Analisis Pengelolaan Persediaan Barang Dagang pada Perusahaan Herbal (Studi Empiris Pada PT. Natural Indah Perkasa)
- Zainal, dkk. 2018. Peranan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada UD. Anugerah Semeru Abadi (ASA) Lumajang
- Zamzami, Faiz., dkk. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

LAMPIRAN

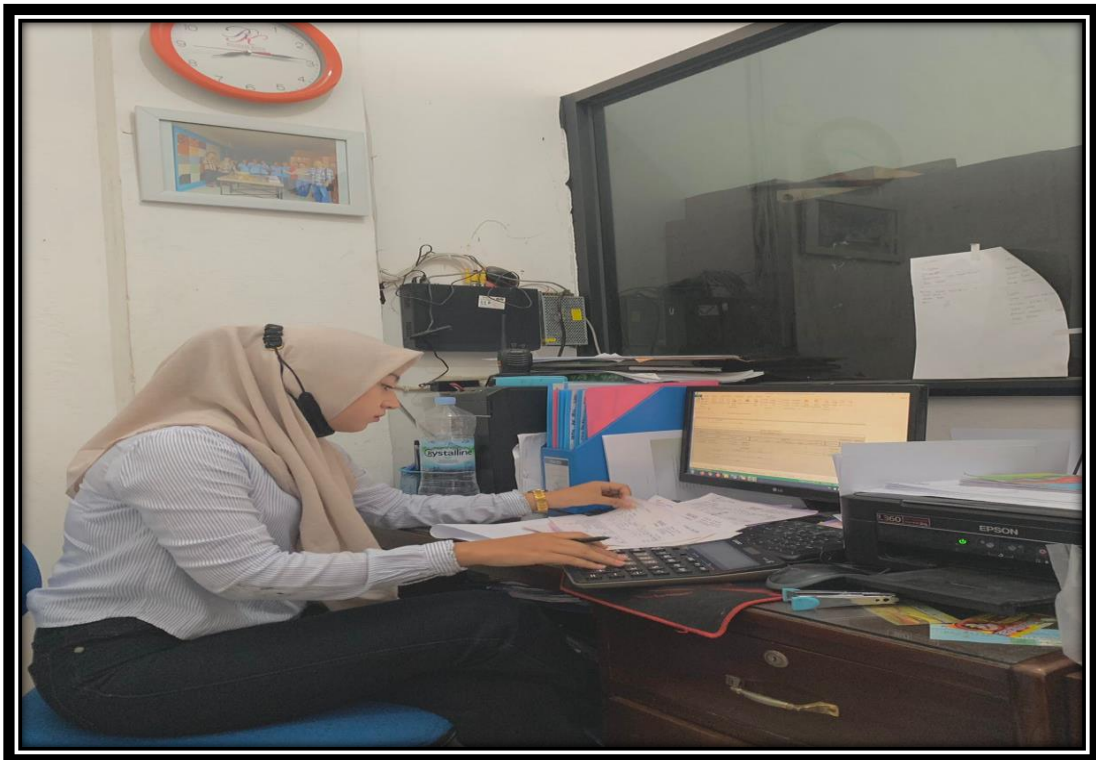
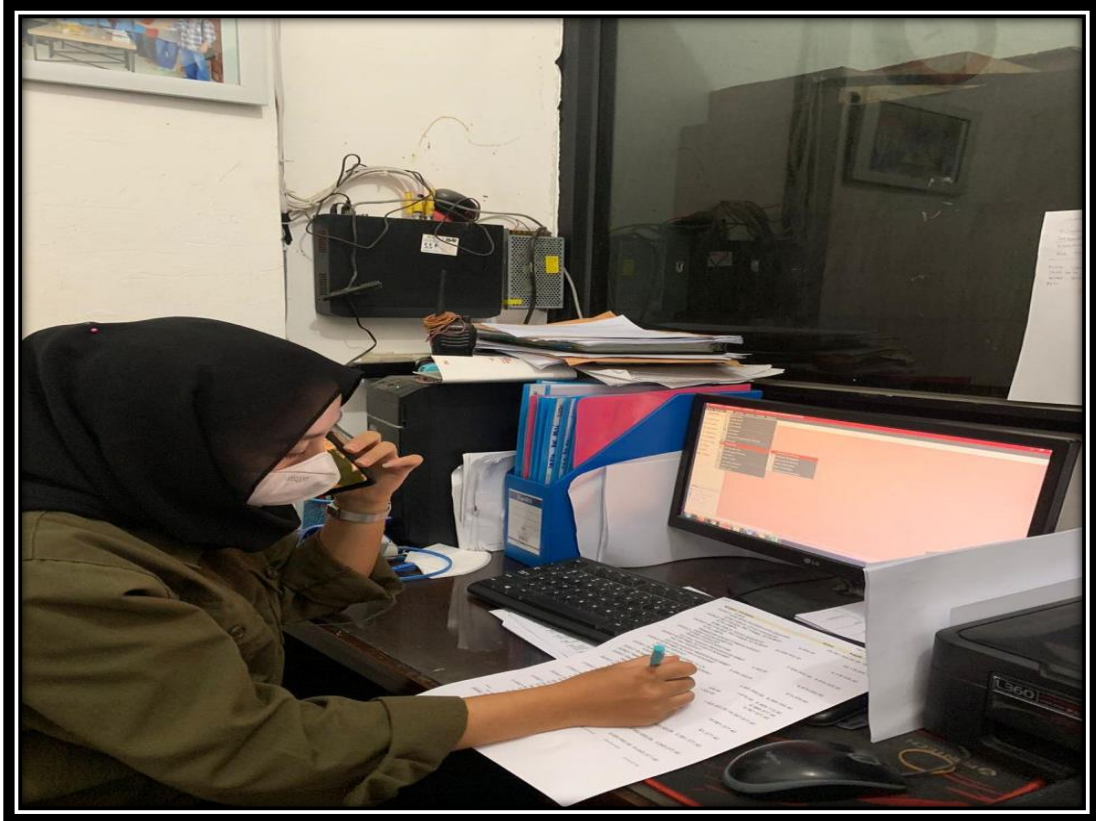
LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN DOKUMENTASI



LAMPIRAN PETA LOKASI



Rumah Kita LAMPUNG

5.0 ★★★★★ 1 review
Corporate office

- Directions
- Save
- Nearby
- Send to your phone
- Share

Jl. P. Tirtayasa No.57-D, Sukabumi, Kec. Sukabumi, Kota Bandar Lampung, Lampung 35122

Open now: 8AM–5PM

0836-6351-881

J73X+Q2 Sukabumi, Bandar Lampung City,

