

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 penting dari sistem akuntansi adalah sistem akuntansi persediaan. Untuk dapat menyajikan informasi mengenai persediaan barang secara akurat kepada pihak manajemen, diperlukan sistem akuntansi persediaan yang baik. Secara garis besar, sistem kerja PT. Mastel Mandiri terdiri dari tiga sistem utama, yaitu Sistem Penerimaan Barang, Sistem Order Pembelian, dan Sistem Pengendalian Persediaan, yang akan dibahas lebih lengkap sebagai berikut:

3.1.1 Sistem Penerimaan Barang

Bagian admin merupakan bagian pertama yang melakukan pemeriksaan ketika barang pesanan dari supplier tiba di gudang perusahaan. Admin bertugas mencatat dan melakukan pengecekan terhadap barang yang masuk, memeriksa apakah spesifikasi dan jumlah barang sesuai dengan dokumen pengiriman. Berikut alur sistem penerimaan barang di PT. Mastel Mandiri:

- 1) Supplier mengirimkan produk CCTV Hikvision dan GPS Tracker Superspring ke gudang PT. Mastel Mandiri.
- 2) Admin menerima barang, lalu melakukan pengecekan administrasi dan fisik barang guna memastikan kesesuaian antara barang yang datang dan dokumen pengiriman.
- 3) Jika barang sesuai, admin menandatangani surat jalan sebagai bukti penerimaan barang oleh perusahaan.
- 4) Surat jalan tersebut digunakan sebagai dasar input data ke dalam sistem pembukuan persediaan.

3.1.2 Sistem Order Pembelian

Prosedur sistem order pembelian di PT. Mastel Mandiri dijalankan sebagai berikut:

- 1) Admin menerima pesanan produk dari pelanggan baik melalui telepon atau datang langsung ke kantor perusahaan.
- 2) Admin mengecek ketersediaan stok produk yang dipesan di gudang. Jika produk tersedia, admin menginput pesanan ke dalam sistem pembukuan.
- 3) Admin membuat nota pesanan yang mencantumkan jenis dan jumlah produk yang dipesan, kemudian menyerahkan nota tersebut ke bagian gudang. Nota tersebut berfungsi sebagai instruksi pengambilan barang.
- 4) Setelah proses pengambilan barang selesai, admin mencetak faktur penjualan sebagai dokumen penagihan kepada pelanggan.

3.1.3 Sistem Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan merupakan aspek penting yang harus diperhatikan oleh PT. Mastel Mandiri. Kekurangan persediaan dapat menghambat proses penjualan dan menyebabkan ketidakpuasan pelanggan, sedangkan kelebihan persediaan menambah biaya penyimpanan dan risiko kerusakan barang, terutama produk teknologi yang sensitif. Oleh karena itu, pengendalian persediaan yang efektif diperlukan agar ketersediaan produk CCTV dan GPS Tracker selalu optimal.

Pengendalian persediaan di PT. Mastel Mandiri mencakup dua fungsi utama:

- a) Perencanaan Persediaan
Menentukan jenis dan jumlah produk yang harus disediakan sesuai dengan kebutuhan pasar serta memilih sumber pengadaan terbaik.
- b) Pengawasan Persediaan

Meliputi penentuan waktu dan frekuensi pemesanan ulang serta jumlah pemesanan agar persediaan tetap terjaga dengan biaya optimal.

Sistem akuntansi persediaan yang diterapkan dirancang agar menghasilkan informasi yang tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Unsur pengendalian internal harus ada dalam sistem ini untuk mendukung fungsi manajemen dalam pengawasan persediaan. Setelah barang diterima, bagian admin segera membuat laporan penerimaan sebagai bentuk akuntabilitas, untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan pesanan. Laporan ini direkonsiliasikan dengan dokumen pesanan pembelian dan harga yang ditagih oleh supplier, guna memastikan kesesuaian. Dengan pengendalian internal yang baik, perusahaan dapat mengidentifikasi kekurangan dan memberikan rekomendasi perbaikan yang akan meningkatkan kinerja pengelolaan persediaan di masa mendatang.

3.1.4 Temuan Masalah

Selama satu bulan melaksanakan penelitian di PT. Mastel Mandiri, ditemukan beberapa kelemahan dan masalah yang dapat menghambat kinerja sistem persediaan serta berpotensi merugikan perusahaan. Masalah ini berasal dari faktor karyawan maupun sistem kerja yang berjalan. Berikut beberapa permasalahan yang ditemukan:

1) Barang datang tidak sesuai dengan permintaan

Masalah ini kerap terjadi di PT. Mastel Mandiri, terutama karena variasi produk CCTV Hikvision dan GPS Tracker Superspring dengan berbagai tipe dan spesifikasi. Bagian admin merupakan bagian pertama yang melakukan pemeriksaan barang yang datang ke gudang sebelum disimpan. Admin harus teliti memeriksa spesifikasi dan jumlah barang yang diterima. Jika barang yang tiba tidak sesuai dengan pesanan, baik dari segi jumlah, tipe, maupun kondisi produk, maka perusahaan melakukan retur barang ke supplier. Proses retur melibatkan pembuatan berita acara penolakan

lengkap dengan alasan dan otorisasi dari atasan, beserta pembuatan surat jalan untuk pengembalian barang tersebut.

2) Selisih stok

Selisih stok merupakan masalah yang sering terjadi, termasuk di PT. Mastel Mandiri yang memiliki berbagai jenis produk dengan spesifikasi berbeda. Ketidaksesuaian antara data persediaan yang tercatat dan stok fisik dapat terjadi akibat kesalahan dalam proses penerimaan barang, pencatatan pembukuan, maupun pendataan stok. Selisih ini dapat membesar jika tidak segera ditindaklanjuti, terutama saat pelaksanaan stok opname bulanan oleh bagian accounting. Untuk mengantisipasi permasalahan tersebut, bagian admin dan seluruh petugas gudang disarankan melakukan pengecekan stok secara berkala setiap hari guna menjaga akurasi data persediaan.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2015:4) adalah sistem yang memproses data transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam pengendalian dan operasional bisnis. Mulyadi (2016:12) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan dasar untuk mendapatkan informasi yang cepat dan tepat.

Sistem informasi akuntansi persediaan menurut Krismiaji (2015:395) memelihara catatan persediaan dan memberikan peringatan kepada manajer ketika barang perlu diisi ulang. Sistem ini memproses transaksi pembelian dan penjualan barang dagang.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2017:179), persediaan merupakan aset lancar terbesar dalam perusahaan dagang. Persediaan berupa barang dagangan yang dibeli dalam bentuk siap jual kembali. Sistem ini memudahkan pengumpulan dan pencatatan data yang diperlukan guna mengurangi risiko kehilangan aset dan keterlambatan pelaporan keuangan. Sistem akuntansi ini berkaitan erat dengan

prosedur operasional perusahaan dan merupakan bagian dari sistem informasi manajemen yang penting.

3.2.2 Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi persediaan adalah bagian penting dari sistem akuntansi yang menyajikan informasi terkait persediaan barang kepada manajemen. Tujuan penyusunan sistem dan prosedur ini menurut Midjan dan Susanto (2018:150) antara lain meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan persediaan serta mengamankan persediaan dari risiko kehilangan, kerusakan, dan pencurian, untuk menjaga kelangsungan operasional perusahaan.

3.2.3 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Handoko (2015), jenis-jenis persediaan meliputi:

- 1) Persediaan Bahan Mentah: barang mentah yang digunakan dalam proses produksi.
- 2) Persediaan Komponen Rakitan: komponen yang diperoleh dari pihak lain dan dirakit menjadi produk jadi.
- 3) Persediaan Bahan Pembantu: barang yang bukan komponen utama produk jadi, namun diperlukan dalam proses produksi.
- 4) Persediaan Barang Dalam Proses: barang yang sedang dalam tahap produksi namun belum selesai menjadi produk jadi.
- 5) Persediaan Barang Jadi: produk yang sudah selesai diproses dan siap dijual.
- 6) Persediaan Antisipasi: persediaan yang disiapkan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah diperkirakan.

3.2.4 Sistem Pencatatan Persediaan

Pencatatan persediaan di setiap perusahaan dilakukan untuk mengetahui jumlah barang yang tersedia dalam penyimpanan barang atau gudang agar tidak menghambat jalannya 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 beberapa bulan. Kontrol dilakukan terhadap semua jenis inventory. Tujuan utamanya adalah melakukan verifikasi terhadap nilai keuangan yang termasuk dalam inventory perusahaan. 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 periodik ini sulit digunakan sebagai alat kontrol. Sedangkan kelebihan sistem periodik adalah merupakan pekerjaan yang sangat praktis karena tidak perlu membuat kartu stok, baik pada saat pencatatan pembelian maupun pada saat 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.

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. Pencatatan dilakukan ketika setiap kali terjadi transaksi penjualan, dan hanya pendapatan dari produk yang terjual saja dicatat. Sehingga perlu melakukan pengecekan produk melalui perhitungan 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, tetap perlu dilakukan perhitungan secara fisik untuk mengetahui kebenaran pencatatan dan apabila terdapat perbedaan/kesalahan harus segera diperbaiki.

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:	Mencatat Penjualan:
Piutang Dagang xxx Penjualan xxx HPP xxx Persediaan xxx	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 pemakai 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:

1.1 First In First Out (FIFO)

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

Kelebihannya: 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.

2.1 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 didasarkan pada barang yang terakhir kali dibeli.

Kelebihannya: Dapat 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 negatif).

3.1 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 agar terhindar dari kelalaian yang mungkin terjadi, seperti penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh satu bagian di dalam perusahaan tersebut. Setelah melihat sistem pencatatan persediaan yang diterapkan di PT. Mastel Mandiri, dapat diketahui bahwa perusahaan telah menggunakan sistem perpetual dalam pencatatan persediaan dan memakai metode rata-rata tertimbang dalam menentukan harga pokok persediaan. Namun, pencatatan persediaan yang ada masih dilakukan hanya oleh bagian administrasi dan bagian akuntansi, sementara bagian gudang juga melakukan pencatatan secara terpisah. Kondisi ini dapat membuka peluang terjadinya penyimpangan dan penyelewengan atas persediaan yang dimiliki perusahaan.

Untuk menerapkan sistem akuntansi yang baik, harus ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tepat. Dengan adanya pembagian tersebut, pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih efektif dan sistem pengawasan menjadi lebih kuat.

Adapun pembagian tugas dan tanggung jawab tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bagian Akuntansi/Pembukuan

Bagian ini bertugas mencatat setiap persediaan yang masuk ke dalam buku persediaan secara fisik. Pemilihan sistem pencatatan fisik ini disebabkan oleh banyaknya jenis produk yang didistribusikan oleh PT. Mastel Mandiri, sehingga pelaksanaan pencatatan perpetual menjadi rumit jika dilakukan untuk semua jenis persediaan.

2. Bagian Admin

Bagian admin bertanggung jawab mencocokkan hasil perhitungan persediaan dengan catatan yang dibuat oleh bagian akuntansi. Selain itu, bagian admin juga mengawasi arus masuk dan keluarnya barang dagang dari gudang. Berdasarkan uraian tersebut, pengelolaan persediaan di PT. Mastel Mandiri melibatkan dua bagian utama yang berkaitan langsung dengan persediaan, yaitu bagian akuntansi dan bagian admin.

Namun, terdapat kelemahan dalam pembagian tugas ini, dimana bagian admin selain sebagai pihak pertama yang menerima barang juga berperan dalam pencatatan transaksi persediaan. Kondisi ini dapat memudahkan terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan terhadap persediaan milik perusahaan.