

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG PADA CV FITRIAH DI BANJARMASIN

Imawati Yousida

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pancasetia Banjarmasin
Jl. Ahmad Yani Km 5,5 Banjarmasin, Kalimantan Selatan
e-mail : imawati_stiepan@yahoo.co.id

Abstract: The purpose of this research is to know the system of internal control over inventory a cv Fitriah, so that every problem such as the one manipulation; cheating, and various the other problem can be overcome by a company. The research method used is field research undertaken by way of reviewing directly through interviews and questionnaires, and to use the library by way of studying books or literature-literature-related issues inventory and sales functions. Simpulannya is the result of research of internal control in the process of vetting prosedur inventories. The author suggests the company should create and implement policies regarding the weaknesses so that company can system of internal control over inventory at cv Fitriah.

Keywords: Internal Control, Supplies

Abstrak: Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal atas persediaan pada PT. Tunas Dunia Kertasindo, agar setiap masalah yang ada seperti manipulasi, kecurangan, dan berbagai masalah lainnya dapat diatasi oleh perusahaan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan yang dilakukan dengan cara meninjau secara langsung melalui wawancara dan kuesioner, dan menggunakan studi kepustakaan yaitu dengan cara mempelajari buku-buku atau literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah persediaan dan fungsi penjualan. Simpulannya adalah hasil dari penelitian pengendalian internal dalam proses pemeriksaan prosedur persediaan. Penulis menyarankan perusahaan seharusnya membuat dan menerapkan kebijakan mengenai kelemahan tersebut agar pelanggan dapat menerapkan sistem pengendalian intern atas persediaan yang baik.

Kata Kunci: Internal Control, Persediaan.

Latar Belakang

Dalam perkembangan dunia usaha sekarang ini dituntut lebih meningkatkan kinerjanya. Berbagai aspek yang mendukung kinerja perusahaan harus diberdayakan seoptimal mungkin agar mampu memberikan peranan yang lebih besar dalam pembangunan pada era globalisasi sekarang agar dapat bersaing pada era perdagangan bebas ASEAN nanti.

Untuk mencapai semua itu, pemerintah telah melakukan usaha dengan memberikan fasilitas kepada badan usaha. Fasilitas tersebut antara lain : memberikan pelayanan cepat oleh aparatur pemerintah,

penyederhanaan prosedur perizinan, pemberian kredit dengan syarat-syarat ringan dan lain-lain. Semua fasilitas tersebut dimaksudkan untuk membantu suatu perusahaan untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan mengembangkan arah usahanya ke arah yang lebih maju.

Faktor lain yang juga membantu suatu perusahaan dan badan usaha untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya adalah melaksanakan kegiatan sesuai dengan system yang ditetapkan pada perusahaan tersebut. Biasanya system yang berlaku pada satu perusahaan tidak sama dengan sistem yang berlaku pada perusahaan lain, walaupun

perusahaan itu sejenis. Hal ini disebabkan situasi dan kondisi dari satu perusahaan dengan perusahaan lain berbeda. Perbedaan itu baik dalam hal yang besar kecilnya perusahaan tersebut, luas sempitnya kegiatan usahanya, struktur organisasi perusahaan, jumlah tenaga kerja, produk yang dipasarkan serta situasi perusahaan dan gaya kepemimpinan dari pimpinan.

Persediaan (*Inventory*) adalah elemen atau unsur yang sangat penting dalam perusahaan terutama dalam penentuan harga pokok penjualan pada perusahaan dagang ataupun perusahaan manufaktur baik yang berskala kecil maupun berskala besar.

Persediaan yang ada sangat berpengaruh terhadap neraca maupun laporan laba rugi. Dalam neraca sebuah perusahaan dagang atau pun manufaktur persediaan sering kali merupakan bagian yang sangat besar dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan, meskipun demikian jumlah dan persentasenya berbeda-beda antara perusahaan satu dengan yang lainnya. Persediaan yang ada selalu di konversikan dalam kas dalam siklus operasi perusahaan dan oleh karenanya dianggap sebagai aktiva lancar dimana persediaan dicantumkan setelah pos piutang karena aktiva ini terbilang cepat berubah menjadi kas.

Persediaan dalam pengertian akuntansi menunjukkan nilai suatu barang yang diproduksi untuk dijual atau dikonsumsi. Rekening persediaan juga menunjukkan nilai total kekayaan dalam bentuk persediaan dalam proses. Pada umumnya persediaan dinilai berdasarkan biaya. Besarnya biaya atau ongkos persediaan tergantung pada prosedur akuntansi yang ditetapkan oleh perusahaan dalam menilai persediaan. Setiap perusahaan pastinya mempunyai sebuah gudang untuk menyimpan persediaan yang di butuhkan. Persediaan merupakan investasi terbesar dalam aktiva lancar, baik pada perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur

Karena persediaan merupakan suatu aktiva maka harus dilakukan pengendalian intern yang baik untuk menjaga persediaan tersebut dari hal-hal buruk yang mungkin terjadi. CV Fitriah merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan mebel jati Pengendalian intern atas persediaan pada

CV Fitriah di Banjarmasin belum efektif, dimana fungsi-fungsi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran barang belum sesuai dengan system pengendalian intern atas persediaan barang dagang. Pemantauan terhadap persediaan barang dagang juga dilakukan secara periodik yaitu dengan cara menghitung barang jadi, barang yang akan dikirim ke Customer dan stock yang tersimpan di gudang dan setiap akhir bulan dilakukan stock opname.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dirumuskan masalah yaitu :

1. Bagaimana Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang dagang yang dijalankan di CV Fitriah Di Banjarmasin selama ini ?
2. Bagaimana Sistem Pengendalian Intern atas Persediaan Barang dagang yang seharusnya di CV Fitriah Di Banjarmasin?

Kajian Literatur

Definisi pengendalian intern adalah “Suatu proses yang dijalankan dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga (3) golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan Pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. efektivitas dan efisiensi operasi”

Dari definisi tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini:

1. Pengendalian Intern merupakan suatu proses
Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan, melainkan suatu rangkaian suatu tindakan yang bersifat perfasif dan menjadi bagian yang tak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian dijalankan oleh orang.
Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap

- jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian Intern diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris dan entitas keterbatasan yang melekat dalam suatu sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan intern tidak dapat memberikan keyakinan yang mutlak.
 4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan pada pelaporan, keuangan, kepatuhan, dan operasi. Pada dasarnya system pengendalian intern berasal dari kebijakan dan prosedur perusahaan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang diharapkan, dimana kebijakan dan prosedur tersebut dilakukan berulang-ulang sehingga merupakan bagian dari keseluruhan pengendalian intern.

Menurut Mulayadi dalam bukunya “Sistem Akuntansi” mengemukakan tujuan utama dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan instansi/perusahaan
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong Kepatuhan dan kebijakan manajemen”.

Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan instansi dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Dan pengendalian intern administratif meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan kepatuhan, kebijakan manajemen dan biasanya hanya berlangsung secara tidak langsung dengan catatan finansial. Pada umumnya meliputi analisa terhadap pelaksanaan, program latihan pegawai dan pengendalian kualitas. Pengendalian intern memberikan jaminan wajar bahwa:

1. Aktiva dilindungi dan digunakan untuk mencapai tujuan usaha.
2. Informasi Akurat
3. karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.

Pengendalian Intern dapat melindungi aktiva dan mencegah pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran serius atas pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan adalah tindakan yang disengaja untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Penipuan tersebut bisa mengambil bentuk mulai pelaporan beban yang berlebihan untuk ongkos perjalanan dan untuk mendapatkan penggantian yang lebih besar dari kantor hingga penyelewengan jutaan dolar melalui tipuan rumit.

Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aktiva dan informasi yang akurat sering berjalan seiring, sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aktiva juga perlu menyesuaikan catatan akuntansi untuk menutupi penipuan tersebut.

Instansi harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan contoh-contoh dari standar serta peraturan tersebut meliputi ketentuan mengenai lingkungan hidup, syarat-syarat kontrak, peraturan keselamatan dan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Unsur unsur pengendalian intern menyebutkan bahwa lima unsur pokok pengendalian intern terdiri dari (1) Lingkungan Pengendalian, (2) penaksiran risiko, (3) informasi dan komunikasi, (4) aktivitas pengendalian, dan (5) pemantauan. Uraian dari kutipan tersebut sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk

lingkungan pengendalian dalam suatu entitas organisasi antara lain :

- a. Nilai integritas dan etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Dewan komisaris dan komite audit.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- e. Struktur organisasi.
- f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
- g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntan umum di Indonesia.

Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain dan implementasi aktifitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap resiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti :

- a. Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- b. Perubahan standar akuntansi.
- c. Hukum dan peraturan baru.
- d. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
- e. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi perubahan dan pelaporan

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu entitas serta menyelenggarakan pertanggungjawaban

kekayaan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara entitas dengan luar pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen dilaporkan keuangan. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah :

- a. Sah.
- b. Telah diotorisasi.
- c. Telah dicatat.
- d. Telah dinilai secara wajar.
- e. Telah digolongkan secara wajar.
- f. Telah dicatat dalam periode yang selanjutnya.
- g. Telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan telah diringkaskan dengan benar.

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan pertimbangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian intern.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang di perlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan yang diterapkan dalam berbagai tingkat macam

tujuan dan ditetapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi. Sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian (yang mencerminkan sikap dan tindakan penting terhadap pengendalian) dan informasi dan komunikasi (yang memproses transaksi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang), suatu entitas memerlukan kebijakan dan prosedur untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan akan tercapai.

Pengendalian intern setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu disebutkan bahwa pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bukan mutlak kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas.

Masalah pengelolaan persediaan merupakan masalah yang sangat penting bagi suatu perusahaan, karena pengelolaan persediaan akan menentukan atau mempengaruhi kelancaran aktivitas perusahaan untuk mencapai efektivitas.

Pentingnya pengelolaan persediaan tersebut dikemukakan oleh Sofjan Assauri sebagai “Setiap perusahaan perlu mengadakan persediaan untuk dapat menjamin kelangsungan hidup usahanya. Untuk mengadakan persediaan ini dibutuhkan sejumlah uang yang diinvestasikan dalam persediaan tersebut. Oleh sebab itu setiap perusahaan haruslah dapat mempertahankan suatu jumlah persediaan yang optimum yang dapat menjamin kebutuhan bagi kelancaran kegiatan perusahaan dalam jumlah dan mutu yang tepat serta dengan biaya yang serendah-rendahnya”.

Dalam pengelolaan persediaan, masalah penilaian atas persediaan itu sendiri sangat perlu, karena akun persediaan mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap neraca dan perhitungan laba rugi. Berikut akan diuraikan mengenai jenis dari metode penilaian persediaan.

Menurut Richardus Eko Indrajit dan Richardus Djokopranoto, ada beberapa metode penilaian persediaan, yaitu:

1. FIFO (*First in-First out*)
2. LIFO (*Last in-First Out*)

3. Harga rata-rata
4. Harga perhitungan khusus.

Berdasarkan uraian diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. FIFO (*First in-First out*)

Ini adalah suatu metode pemberian harga barang persediaan sedemikian rupa sehingga barang yang dikeluarkan terlebih dahulu diberi harga dengan harga perolehan yang paling lama. Metode ini berkembang dari anggapan bahwa barang yang paling dulu datang atau paling dulu diterima di gudang akan paling dulu pula dikeluarkan dari gudang. Hal ini penting, terlebih dahulu untuk barang yang mudah rusak atau yang mempunyai masa laku terbatas.

2. LIFO (*Last in-First Out*)

Ini adalah metode yang merupakan kebalikan dari metode sebelumnya. Barang yang dikeluarkan terlebih dahulu akan diberi harga dengan barang yang diterima terakhir. Metode ini berkembang dari anggapan bahwa barang yang paling akhir diterima di gudang, akan lebih dulu dikeluarkan dari gudang.

3. Harga rata-rata

Ini adalah metode antara kedua metode di atas. Dalam metode ini, perhitungan harga barang tidak berdasarkan mana yang masuk dulu dan mana yang keluar dulu, tetapi atas dasar harga rata-rata. Dalam metode ini ada tiga rata-rata, yaitu:

a. Rata-rata sederhana

Ini adalah rata-rata dari berbagai harga beli barang yang masih ada di persediaan.

b. Rata-rata tertimbang

Ini adalah rata-rata yang tertimbang, yaitu rata-rata harga satuan dari tiap-tiap barang sesuai dengan jumlah dan harga satuan masing-masing.

c. Rata-rata bergerak

Dalam metode ini, setiap ada barang baru datang, harga satuan dihitung

secara rata-rata tertimbang, demikian seterusnya.

Di dalam pengelolaan persediaan diperlukan suatu sistem pencatatan yang baik. Sistem persediaan memerlukan adanya metode pencatatan yang memadai untuk posisi persediaan. Dari uraian diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Perpetual system*

Dalam sistem ini, setiap ada pembelian, perkiraan persediaan akan didebit, setiap ada penjualan, perkiraan persediaan akan dikredit. Sistem ini biasanya digunakan pada perusahaan yang jenis persediaannya tidak banyak tetapi nilai persediaan per unitnya besar, misalnya *dealer* mobil dan toko emas.

2. *Phisycal (periodical system)*

Dalam sistem pencatatan ini, perkiraan persediaan tidak pernah didebit waktu pembelian dan tidak pernah dikredit waktu ada penjualan. Karena itu jika perusahaan ingin mengetahui berapa saldo persediaan pada akhir periode, harus dilakukan *stock opname* (perhitungan fisik persediaan). Sistem pencatatan ini biasanya digunakan pada perusahaan yang jenis persediaannya banyak tetapi nilai persediaan per unitnya kecil, misalnya toko bahan bangunan.

Menurut IAI (2013 : 379) mendefinisikan persediaan barang diambil dan laporan barang sebagai penambahan dan bukti serta pemakaian sebagian pengurangan persediaan barang yang siap dijual yang sementara masih ada dalam gudang.

Internal control atas jumlah persediaan

Menurut Mulyadi (2014 : 537) unsur pengendalian intern dalam sistem perhitungan fisik persediaan digolongkan kedalam tiga kelompok :

1. Struktur Organisasi

Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan yang fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan, karena karyawan kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggung jawabnya atas persediaan.

2. Sistem otorisasi dan wewenang

- a. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia perhitungan fisik persediaan.
- b. Pencatatan hasil perhitungan fisik persediaan didasarkan atas kartu perhitungan fisik yang telah diteliti kebenarannya oleh pemegang kartu perhitungan fisik.
- c. Harga satuan yang dicantumkan dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
- d. Adjustment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar perhitungan fisik.

3. Praktik yang sehat

- a. Kartu perhitungan fisik bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu perhitungan fisik.
- b. Perhitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh perhitungan dan dua kali oleh pengecek.

Berikut bagan alir sistem persediaan barang menurut Mulyadi (2011 : 456) adalah sebagai berikut :

1. Apabila barang ada maka akan menuju ke proses transaksi pembelian barang.
2. Setelah transaksi berhasil maka supplier akan membuat nota pembelian / faktur untuk diserahkan kepada bagian administrasi / karyawan.
3. Setelah itu karyawan akan mengecek barang, apabila barang rusak maka akan kembali ke proses pesanan barang pada supplier, dan apabila barang naik maka akan menuju ke proses transaksi pembelian.
4. Setelah itu bagian admin akan menyimpan data pembelian dan membuat laporan untuk diserahkan kepada pemilik.

Metode Penelitian

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang memecahkan masalahnya dengan menggunakan data empiris. Baik pada penelitian kuantitatif maupun kualitatif

desainnya sama, yang membedakan adalah kemauan dan kepentingan peneliti itu sendiri. Perlu diingat, bahwa tidak semua seluruhnya dari penelitian kuantitatif menggunakan desain yang tidak beda jauh dengan desain penelitian kualitatif.

Metode kualitatif secara garis besar dibedakan dalam dua macam, kualitatif interaktif dan non interaktif. Metode kualitatif interaktif, merupakan studi yang mendalam menggunakan teknik pengumpulan data langsung dari orang dalam lingkaran alamiahnya. Peneliti menginterpretasikan fenomena-fenomena bagaimana orang mencari makna daripadanya. Para peneliti kualitatif membuat gambaran yang kompleks, dan menyeluruh dengan deskripsi detail informan.

Jenis data dalam penelitian ini adalah data subjek (*self report data*), dan data dokumenter (*documentary data*), yaitu:

- a. Data Subyek (*self report*)
yaitu Data penelitian yang berupa opini, pengalaman, atau karakteristik dari seseorang atau sekelompok orang yang menjadi subjek penelitian (*responden*).
- b. Data Dokumenter (*documentary data*)
Data dokumenter adalah jenis data penelitian yang antara lain berupa: formulir-formulir yang terkait dengan aktivitas pencatatan pengelolaan persediaan yaitu berupa surat permintaan pembelian, mutasi barang dan data penjualan Sumber Data

Data yang diperoleh di lapangan menggunakan analisa deskriptif yakni mencari fakta dengan interpretasi langsung terhadap objek penulisan yakni dengan menganalisa masalah-masalah yang berkaitan dengan perlakuan unsure unsure pengendalian intern atas persediaan barang dagang sehingga pada akhirnya diperoleh hasil analisa untuk dituangkan dalam bentuk skripsi.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

CV. Fitriah Dibanjarmasin adalah perusahaan perorangan yang bergerak dibidang furniture yang terbuat dari kayu jati

. Perusahaan ini dipimpin dan dikelola oleh Ibu Hawariah dengan tujuan dari pendirian perusahaan ini adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan jalan menjual dagangan berupa meja, kursi, tempat tidur, dan lemari yang berfbahan dari kayu jati . Perusahaan ini dijalankan secara kekeluargaan.

Unsur unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Analisis Struktur Organisasi
Selama ini rangkap jabat atas pekerjaan sering terjadi dimana kasir juga bertugas melayani konsumen.
2. Unsur Otorisasi dan Wewenang atas pencatatan persediaan Barang
Setelah menganalisis sistem prosedur pencatatan persediaan barang yang berjalan masalah yang timbul adalah :
 - a. Keterlambatan informasi mengenai persediaan barang yang mengakibatkan terhambatnya kegiatan operasional perusahaan.
 - b. Jumlah persediaan barang dalam gudang sering mengalami kesalahan tidak tepat / tidak sesuai dengan keadaan jumlah barang yang ada, karena masih menggunakan perhitungan secara manual yaitu dengan mencatat langsung.
 - c. Proses pembuatan laporan persediaan barang, laporan barang masuk, dan laporan barang keluar, masih menggunakan proses pembuatan laporan secara manual dengan cara di tulis tangan.
3. Praktek Sehat
Setelah dianalisis ada beberapa kelemahan yang sedang berjalan diantaranya :
 - a. Sistem pengolahan data yang sedang berjalan masih sering terlambat sehingga menghambat kegiatan operasional dalam perusahaan.
 - b. Sering terjadi kesalahan jumlah persediaan barang yang ada di gudang, karena masih menggunakan perhitungan secara manual yaitu dengan mencatat langsung.
 - c. Dalam masalah pembuatan laporan persediaan barang, baik laporan

persediaan barang masuk dan laporan persediaan barang ke luar masih menggunakan proses pembuatan laporan secara manual yaitu dengan cara di tulis tangan.

4. Kecakapan karyawan

Selama ini perusahaan sudah sesuai dengan tingkat pendidikan masing-masing.

Evaluasi Atas unsur-unsur pengendalian intern atas pesediaan barang dagang adalah sebagai berikut:

1. Unsur Struktur Organisasi

Sebaiknya didalam pelaksanaan pekerjaan setiap bagian melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas masing masing.

2. Unsur Otorisasi dan Wewenang atas pencatatan persediaan Barang

Setelah menganalisis sistem pengendalian intern atas fungsinya masing masing maka dapat di arankan prosedur pencatatan persediaan yang seharusnya.

Sistem dan prosedur pembelian barang dagangan yang baik adalah apabila diadakan pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak-pihak yang meminta pembelian, melakukan pembelian, menerima barang dan menyimpan barang. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur ini adalah bagian pembelian, bagian penerimaan barang dan bagian gudang adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan untuk Mutasi barang

disarankan menggunakan metode perpetual yaitu FIFO, pencatatan dengan menmggunakan kartu stock

2. Bagian Penerimaan (gudang). Bagian penerimaan barang bertugas untuk menerima semua barang yang dibeli perusahaan. Pada waktu menerima barang, bagian ini harus memeriksa barang dengan cara mencocokkan barang tersebut dengan surat jalan yang dikirim oleh perusahaan pengangkutan yang mengantarkan barang setelah itu mencocokkannya dengan surat order pembelian lembar ketiga yang dikirm oleh bagian pembelian. Sedangkan faktur dari

supplier yang berisi macam dan jumlah jenis barang diserahkan ke b again pembelian untuk dicocokkan dengan surat order pemberian lembar keempat..

3. Sistem dan Prosedur pengiriman / Penjualan Barang Dagangan. Pengeluaran barang dagangan merupakan proses dalam mengurangi persediaan perusahaan. Prosedur ini terjadi karena adanya penjualan barang dagangan. Dalam prosedur pengeluaran barang ini, penulis hanya membatasi pengeluaran barang dari penjual yang diantar ke tempat pembeli. Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran barang ini adalah bagian penjualan, bagian gudang dan bagian pengiriman.

a. Bagian Penjualan

Pada saat terjadi penjualan bagian penjualan membuat faktur penjualan sebanyak tiga rangkap, faktur tersebut didistribusikan lembar satu untuk pembeli, lembar dua untuk bagian gudang dan lembar tiga untuk diarsip bagian penjualan urut nomor. Selain itu juga bagian penjualan membuat surat perintah pengiriman rangkap dua yang semuanya dikirim ke bagian pengiriman.

b. Bagian Gudang

Dalam hubungannya dengan penjualan, bagian gudang menerima lembar dua faktur penjualan dan dijadikan dasar untuk mencatat terjadinya pengeluaran barang pada kartu gudang. Bagian gudang setelah selesai mencatat ke dalam kartu gudang, menyiapkan barang seperti yang tercantum dalam faktur penjualan lembar dua. Barang-barang ini diserahkan ke bagian pengiriman bersama faktur lembar dua untuk dikirim ke pembeli.

c. Bagian Penerimaan

Bagian pengiriman setelah menerima barang dan faktur penjualan lembar dua dari bagian gudang lalu mencocokkannya dengan surat perintah pengiriman yang dikirim oleh bagian penjualan. Bila sudah cocok maka

bagian pengiriman segera mengantar barang tersebut ke pembeli.

Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Analisis Sistem Pengendalian Interna Atas Persediaan barang dagang yang dijalankan Pada CV Fitrah Banjarmasin selama ini. Pada lingkungan pengendalian dari struktur organisasi belum menggambarkan pemisahan fungsi yang tepat, dilihat dari gambar struktur organisasi perusahaan, Unsur Otorisasi dan wewenang atas pencatatan persediaan barang dagang masih sangat sederhana. Prosedur pencatatan persediaan barang dagang yang dijalankan perusahaan dapat dikatakan belum mencerminkan pengendalian intern yang baik
2. Sistem Pengendalian Interna Atas Persediaan barang dagang yang seharusnya Pada CV Fitrah Banjarmasin . pada unsure struktur organisasi sebaiknya perusahaan menjalankan fungsinya masing-masing. Unsure otorisasi dan wewenang atas pencatatan persediaan yang seharusnya pada perusahaan sebaiknya menerapkan system pencatatan persediaan secara perbetukal dan penilaian penilaian persediaan dengan menggunakan metode FIFO. secara umum belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum dan kurang efektif dalam mencegah terjadinya kesalahan dikarenakan tidak ada dukungan dari komponen-komponen pengendalian intern yang baik.

Dari kesimpulan diatas penulis mencoba memberikan saran yaitu sebagai berikut :

1. Sumber daya manusia yang memadai, dengan SDM yang baik terkait dengan fungsinya mencatat keuangan perusahaan
2. Menambah pengetahuan dibidang akuntansi bagi SDMnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. *Auditing*. (ed. 4). Jakarta : Salemba Empat
- Arens, A, A, Elder, RJ., Beasley, M.S. (2011). *Auditing and assurance service : an interated approach*. (14thed). New Jersey : Pearson Prentice Hall
- Amanina, Ruzanna dan Hadiprajitno, Basuki (2011). *Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern pada Proses Pemberian Kredit Mikro*. Undergraduate thesis, Universitas Diponegoro
- Mulyadi. 2010. *Auditing*, (ed. 6), Buku Satu dan Dua. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2012. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Keiso, D.E, Weygandh, J.J & Warfield, T.D. (2011). *Intermediate Accounting*. IFRS edition. United State of America : John Wiley & Sons, Inc
- Widjaja Tunggal, Amin. 2012. *Akuntansi Intermediate*. Harvarindo.
- Widjaja Tunggal, Amin. 2012. *Pendoman Pokok Audit Internal*. Harvarindo