

ANALISIS PROSEDUR PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT BUMI AGRO PRATAMA

Yasmina Martini¹, Hasyunah²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tridinanti, Palembang, Sumatera Selatan^{1,2}

Email : yasmina_martini@univ-tridinanti.ac.id¹, hasyunah@univ-tridinanti.ac.id²

ARTICLE INFO

Article History

Submission : 18 Oktober 2023

Review : 03 November 2023

Revised : 09 November 2023

Accepted : 11 November 2023

Publish : 11 November 2023

Keywords :

Persediaan

Barang Dagang

ABSTRACT

The research aims to determine the analysis of merchandise inventory procedures at PT Bumi Agro Pratama. From the results of this research, PT. Bumi Agro Pratama in receiving and storing merchandise is in accordance with predetermined standard operational procedures, however there are slight differences from the general procedures. Meanwhile, the procedure for releasing merchandise at PT. Bumi Agro Pratama has followed existing procedures.

ABSTRAK

Penelitian bertujuan untuk mengetahui Analisis prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT Bumi Agro Pratama. Dari hasil penelitian ini didapat PT. Bumi Agro Pratama dalam melakukan penerimaan dan penyimpanan barang dagang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditentukan akan tetapi ada sedikit perbedaan dari prosedur yang secara umum. Sedangkan, Prosedur pengeluaran barang dagang pada PT. Bumi Agro Pratama telah mengikuti prosedur yang ada.

PENDAHULUAN

Era globalisasi perkembangan perekonomian mengalami kemajuan yang sangat pesat di mana masing-masing perusahaan mempunyai tujuan yang berbeda. Hal ini dikarenakan persaingan yang semakin ketat yang ada di wilayah Indonesia khususnya di Provinsi Sumatera Selatan. Perusahaan-perusahaan dituntut untuk melakukan kegiatan operasionalnya secara efektif dan efisien untuk mempertahankan eksistensinya. Salah satu cara dengan pengelolaan seoptimal mungkin sumber daya yang dimilikinya. Persediaan barang dagang merupakan salah satu sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, maka dari itu harus dikelola dengan baik.

Hal ini yang dapat dipertimbangkan bahwa betapa pentingnya menjaga persediaan karena modal yang terutama pada persediaan sangat besar maka persediaan merupakan aktiva lancar terbesar dari perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang seperti distributor dan retail (pengecer). Posisi persediaan pun sangat strategis dalam perusahaan tersebut karena merupakan sumber pendapatan. Perlu diadakan pengamanan untuk mencegah terjadinya tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan, dan kerusakan serta menjamin keakuratan (ketepatan) penyajian dalam laporan keuangan. Pengendalian

intern yang efektif bertujuan menjaga kekayaan perusahaan serta pemberian informasi mengenai persediaan agar lebih percaya.

Secara umum perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai perusahaan yang membeli barang dari pihak lain kemudian menjualnya kembali kepada pihak lain yang memerlukan atau langsung dijual kepada masyarakat umum. Sedangkan barang yang siap dijual kembali inilah yang disebut sebagai persediaan. Tanpa persediaan barang dagangan perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan. Penjualan pun akan terpengaruhi pula atas tersedianya barang dagang atau persediaan tersebut. Jika barang tidak tersedia berupa bentuk, jenis, mutu serta jumlah yang diinginkan pelanggan, maka penjualan pun akan ikut mengalami penurunan begitu juga sebaliknya.

Pemimpin perusahaan wajib mengetahui keadaan yang ada di dalam perusahaan baik posisi keuangan maupun persediaan pada perusahaan yang dipimpin. Hal itu untuk mengetahui sehat tidaknya perusahaan tersebut dan apakah terhindar dari penyelewengan wewenang yang mengarah pada aset perusahaan atau tidak. Langkah yang dilakukan salah satunya membuat sebuah sistem yang terintegrasi mulai dari perencanaan, pencatatan, pelaporan, dan pengawasannya.

Dengan adanya sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang yang diterapkan oleh perusahaan, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pemimpin dan manajer perusahaan terutama dalam mengambil sebuah keputusan dan dalam menentukan langkah-langkah yang akan di tempuh oleh perusahaan terutama dalam memenuhi persediaan barang dagang. Dalam akuntansi pengendalian intern membantu mendeteksi dan mencegah berbagai pengaruh lingkungan terhadap sistem seperti pemasukan data, persediaan yang tidak benar, kelalaian dalam pencatatan penerimaan barang, barang yang dikeluarkan tidak sesuai dengan pesanan dan semua kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan catatan persediaan tidak sama dengan fisiknya. Salah satu jenis perusahaan yang membutuhkan catatan persediaan adalah perusahaan dagang. Oleh karena itu diperlukan sistem akuntansi yang baik dalam pengendalian intern pada penerimaan barang serta persediaan barang.

METODE PENELITIAN

Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian adalah rekayasa operasional bagaimana sebuah penelitian akan dilaksanakan dalam rangka meminimalkan unsur kekeliruan (error). Dengan kata lain rancangan penelitian merupakan pedoman yang berisi langkah-langkah yang akan diikuti oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan uraian penjelasan deskriptif dimana rancangan penelitian adalah membandingkan antara teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang ada dan akan dibahas dalam perusahaan.

Teknik Analisis

Teknik analisis yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif, yaitu suatu metode yang dilakukan dengan cara menyajikan data yang diperoleh dari suatu objek penelitian kemudian dilakukan suatu analisis untuk membandingkan suatu teori dengan hasil penelitian lapangan sehingga dapat ditarik kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Persediaan Barang Dagang Pada PT Bumi Agro Pratama Palembang

PT Bumi Agro Pratama Palembang adalah salah satu perusahaan retail yang berdiri sendiri yang termasuk dalam salah satu perusahaan dagang eceran yang bergerak dibidang penjualan. Proses penjualannya mendistribusikan produknya hampir hampir keseluruhan wilayah Sumatera Selatan. Metode yang digunakan dalam mengelola persediaan yaitu *Perpetual System* dengan menggunakan Metode FIFO (*First In First Out*).

Prosedur Pembelian Barang

Sistem dan prosedur pembelian mengatur cara-cara dalam melakukan semua pembelian barang dagang yang dibutuhkan oleh perusahaan :

1. Bagian gudang melakukan pengecekan barang.
2. Bagian gudang membuat form permintaan barang (FBB) rangkap 2 form ke-1 diserahkan ke bagian pembelian dan satunya diarsip.
3. Bagian pembelian melakukan pencarian harga barang dan membuat Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH).
4. SPPH (Surat Permintaan Penawaran Harga) di buat rangkap 2, yang satunya dikirim ke supplier (pemasok) dan satunya diarsip.
5. Berdasarkan SPPH, pemasok membuat Surat Penawaran Harga (SPH) rangkap 2, surat yang satu dikirim ke bagian pembeli dan yang satunya disimpan.
6. Berdasarkan Surat Penawaran Harga (SPH), bagian pembeli melakukan pencarian harga yang cocok dan membuat Surat Order Pembeli (SOP) rangkap 3.
7. SOP ke-1 dikirim ke bagian penerimaan, SOP ke-2 dikirim ke supplier dan sisanya diarsip.
8. Supplier mengirim barang dan Surat Penerimaan Barang (SPB) dan diterima oleh bagian penerima.
9. Berdasarkan SOP (Surat Order Barang) dan SPB (Surat Penerimaan Barang) bagian penerimaan melakukan pengecekan barang yang dikirim. Selanjutnya membuat Laporan Penerimaan Barang (LPB) rangkap 2, LPB ke-1 diberikan ke bagian gudang dan satunya diarsip. Bagian gudang mencocokkan FBB (Form Permintaan Barang) dengan LPB (Laporan Penerimaan Barang) dan memasukkan datanya ke program sistem.

Prosedur Penerimaan Barang Dagang

Penerimaan adalah suatu kegiatan dalam menerima barang dagang yang diserahkan dari pemasok kepada gudang PT Bumi Agro Pratama. Tahap penerimaan barang yaitu :

1. Supplier mengisi buku tamu dimeja satpam, supplier menyerahkan faktur dan PO (Surat Pesanan) kepada petugas.
2. Kemudian supplier menyerahkan faktur dan PO (Surat Pesanan) kepada Adm. *Receiving* untuk melakukan pengecekan berupa :
 - a. Apakah surat pesanan masih berlaku masa berlakunya?
 - b. Apakah faktur sama dengan surat pesanan PO ?
 - c. Apakah jumlah barang di faktur sama dengan di PO (Surat Pesanan)?
 - d. Apakah besarnya potongan discount difaktur sama dengan di PO (Surat Pesanan)?
 - e. Apakah berat barang di faktur sama dengan di PO(Surat Pesanan)?
3. Setelah Adm *Receiving* selesai melakukan pengecekan, faktur supplier PO(Surat Pesanan) diletakkan pada tumpukan sesuai dengan nomor urut antri.
4. Ketika faktur dan PO(Surat Pesanan) telah selesai di cek Adm.*Receiving* maka *Supplier* mengizinkan barang masuk dalam area pengecekan, barang disusun dengan rapi sesuai dengan jenis barangnya agar mempermudah dalam pengecekan.
5. Kemudian jika faktur telah dinyatakan sah maka faktur asli diserahkan kepada supplier dan diambil copy faktur dan PO(Surat Pesanan) kemudian diserahkan kepada Adm. *Receiving* untuk dicek kembali dan input.

Prosedur Penyimpanan Barang Dagang

Barang yang telah masuk dari pemasok tidak semuanya langsung dijual, untuk itu perlu disimpan dalam gudang tujuan agar aman (tidak hilang), tidak mudah rusak dan dirawat.

Gudang harus memenuhi beberapa ketentuan antara lain :

1. Merupakan ruang tersendiri dalam penyimpanan
2. Tidak terkena sinar matahari langsung
3. Tersedia rak yang cukup
4. Dilengkapi alat pemadam kebakaran kerang dan berair
5. Memiliki alat pengangkut

Tujuan penyimpanan barang adalah :

1. Menjaga persediaan barang agar tidak hilang dan rusak

2. Untuk menjaga stabilitas barang, memudahkan pengawasan jumlah persediaan
3. Memudahkan dan mempercepat layanan persediaan
4. Menjaga kemungkinan keterlambatan pelayanan

Penyimpanan dan penyusunan barang harus diperhatikan dan diatur dengan sebaik-baiknya, hal ini untuk mempermudah bagian gudang dalam mengontrol dan pengawasan. Penyimpanan barang digudang berdasarkan kelompok jenis barang sesuai dengan rak yang telah ditentukan sehingga mudah dalam proses pengambilan dan penyetokkan fisiknya.

Prosedur Pengeluaran Barang Dari Gudang

Barang yang masuk dari pemasok tidak semuanya langsung dijual, untuk itu perlu disimpan dalam gudang tujuannya agar aman (tidak hilang), tidak mudah rusak, dan dirawat.

PEMBAHASAN

Analisis Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT Bumi Agro Pratama

Sistem merupakan bagian yang penting dalam perusahaan karena berfungsi untuk mengarahkan perusahaan dalam kegiatan operasional untuk mengontrol semua bagian yang ada dalam perusahaan. Suatu sistem dikatakan baik apabila sistem tersebut memadai dan pelaksanaannya tidak menyimpang.

Prosedur persediaan barang dagang yang diterapkan di PT. Bumi Agro Pratama telah memadai, karena unsur-unsur yang dibutuhkan oleh persediaan barang dagang yang memadai telah terpenuhi, terlihat dengan adanya sumber daya manusia, peralatan, formulir, catatan, prosedur, dan laporan yang memadai.

Berikut ini adalah penjelasannya :

1. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia yang ada sudah memadai, hal ini terlihat dari adanya kebijakan yang telah ditetapkan oleh PT. Bumi Agro Pratama, dalam hal perekrutan para tenaga kerjanya yaitu meliputi proses seleksi terlebih dahulu dengan melakukan tes dan wawancara kepada calon karyawannya. Hal ini dilakukan karena PT. Bumi Agro Pratama sangat memperhatikan kualitas karyawannya, tujuannya adalah agar penempatan karyawan pada bagiannya sesuai dengan tingkat kecakapan, keahlian dan pengetahuan yang dimiliki.

2. Peralatan

PT. Bumi Agro Pratama telah memiliki peralatan yang memadai. Peralatan-peralatan tersebut yang ada diperusahaan antara lain yaitu alat-alat tulis, telephone, faximile, mesin fotokopi, kalkulator, trolley pengangkut barang dan perangkat komputer.

Sehingga karyawan PT. Bumi Agro Pratama dapat mengelola data yang berkaitan dengan persediaan barang dagang menjadi suatu informasi yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan dalam perusahaan.

3. Formulir

PT. Bumi Agro Pratama telah menggunakan formulir-formulir yang memadai dalam melaksanakan aktivitas persediaan barang dagang. Terlihat dari adanya PR (*Purchase Request*), PO (*Purchase Order*), surat permintaan barang, formulir masuk barang, formulir masuk gudang, formulir keluar gudang, surat jalan, formulir permintaan barang, dan formulir pengeluaran barang. Formulir-formulir ini merupakan bukti adanya pengendalian internal dalam suatu perusahaan. Hal ini dapat terlihat dari formulir yang dibuat beberapa rangkap untuk didistribusikan kepada bagian-bagian yang terlibat dalam aktivitas barang persediaan, hal ini terlihat dari adanya tandatangan yang dibubuhkan pada formulir sebagai bukti pertanggungjawaban pemakaian wewenang atas pelaksanaan transaksi yang terjadi.

4. Catatan

PT. Bumi Agro Pratama telah melakukan pencatatan secara memadai terhadap transaksi atas persediaan barang dagang. Terlihat dari adanya pencatatan pada kartu persediaan oleh bagian gudang, jurnal dan buku besar yang dilakukan oleh bagian akuntansi.

5. Prosedur

Prosedur-prosedur yang diterapkan pada PT. Bumi Agro Pratama adalah sebagai berikut :

a. Prosedur pengadaan dan pembelian barang dagang

Pengadaan barang merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pembeli. Pengadaan dilakukan setiap satu minggu sekali dengan cara order ke supplier masing-masing melalui salesmen berdasarkan barang yang tercatat habis dalam master orderan. Bagian pengadaan penawaran, kemudian bagian pengadaan membuat *purchase order* (PO) sebanyak 4 lembar, kemudian pengadaan menantikan pengiriman barang sesuai dengan surat pesanan yang diajukan.

b. Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang

Supplier mengirimkan barang yang disertai surat jalan (SJ) dan menyerahkannya kepada petugas, petugas menerima dan memberikan cap ketentuan barang masuk dan menandatangani faktur yang diserahkan. Kemudian menyerahkan faktur kepada pihak receiving agar segera di cek faktur dan surat pesanan.

c. Prosedur pengeluaran barang

Prosedur pengeluaran barang didukung oleh dokumen permintaan keluar barang dari user yaitu Bukti Permintaan Keluar Barang (BPKB). Kemudian bagian gudang

melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen BPKB berupa nama barang, kode barang, jumlah barang dan tanda tangan. Lalu mengecek posisi stock dan lokasi penyimpanan barang jika stock ada, staff gudang mengonfirmasikan ke *user* dan BPKB dikembalikan untuk mengambil barang dan menyerahkannya ke *user*. Dokumen BPKB terdiri dari 3 lembar lalu akan didistribusikan, lembar kesatu untuk bagian keuangan, lembar kedua untuk *user* dan lembar ketiga untuk arsip ADM. Jika ada pengeluaran barang dalam kondisi yang mendesak seperti dokumen BPKB dapat diajukan dan ditandatangani setelah barang dikeluarkan.

6. Laporan

Laporan-laporan mengenai persediaan barang dagang yang digunakan pada PT. Bumi Agro Pratama telah memadai. Hal ini terlihat dari adanya laporan penerimaan barang yang digunakan untuk melaporkan penerimaan barang dari pemasok (*supplier*) dan laporan pengeluaran barang yang digunakan untuk melaporkan pengeluaran kas atas barang dari gudang.

Salah satu permasalahan yang sering dihadapi oleh perusahaan terutama pengelolaan yang benar adalah pengelolaan persediaan yang baik. Persediaan merupakan aset perusahaan yang cukup besar, sehingga apabila penanganannya tidak dilakukan dengan baik maka akan menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi perusahaan. Hal tersebut harus ada pengendalian internal yang mendukung kegiatan dalam perusahaan.

PT. Bumi Agro Pratama menerapkan prinsip-prinsip pengendalian dalam persediaan tersebut meliputi :

1. Penetapan tanggung jawab secara jelas

Pada PT. Bumi Agro Pratama untuk menciptakan pengendalian internal yang baik, manajemen menetapkan tanggung jawab secara jelas. Hal tersebut dilihat dari struktur organisasi yang ada pada PT. Bumi Agro Pratama, pada struktur organisasi dijelaskan bahwa setiap orang atau setiap karyawannya mempunyai tanggung jawab masing-masing terhadap pekerjaan yang diberikan kepada mereka.

2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai

PT. Bumi Agro Pratama pencatatan barang yang ada masih kurang memadai karena keadaan fisik barang dengan catatan gudang tidak sesuai/tidak cocok. Hal ini menjadi hambatan dalam permintaan barang pada saat bagian pemesanan membutuhkan barang. Kegiatan *stock opname* (SO) yang tidak teratur merupakan salah satu kendala dalam pencatatan barang digudang.

3. Pemisahan pencatatan

PT. Bumi Agro Pratama telah melakukan pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan, setiap bagian masing-masing telah ditetapkan tanggung jawabnya berdasarkan fungsi dan jabatan yang diterima.

4. Penggunaan peralatan mekanis

PT. Bumi Agro Prtama tidak menggunakan peralatan mekanis karena kegiatan masih dapat dilaksanakan dengan peralatan kantor seperti komputer, printer, telephone, faximile, dan lain sebagainya.

5. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen

Apabila suatu sistem pengendalian telah dirancang dengan baik, penyimpangan tetap mungkin terjadi sepanjang waktu. Oleh karena itu perlu pengkajian ulang secara teratur untuk memastikan bahwa prosedur-prosedur telah diikuti dengan benar. Pekajian ulang ini harus dilakukan oleh pemeriksa internal yang tidak terlibat langsung dalam operasi suatu organisasi. Apabila pemeriksa internal berkedudukan independen, maka dapat melakukan evaluasi mengenai efisiensi operasi secara menyeluruh dan efektif tidaknya sistem pengendalian internal.

Semua prinsip pengendalian intern atas persediaan barang dagang yang diterapkan pada PT. Bumi Agro Pratama ada sedikit kendala dalam penyelenggaraan pencatatan, terdapat antara fisik barang di gudang dan barang yang ada diarea lokasi penjualan dengan catatan yang ada. Dapat dilihat ketika kegiatan stock opname yang dilakukan 6 bulan sekali sehingga catatan barang yang disimpan digudang dan diarea lokasi penjualan tidak sesuai.

KESIMPULAN DAN SARAN

Analisis pembahasan dan uraian-uraian sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam melakukan pembelian barang dagang, *user* tidak bisa membeli barang secara langsung kepada supplier, tetapi harus melalui prosedur yang telah ditentukan.
2. PT. Bumi Agro Pratama dalam melakukan penerimaan dan penyimpanan barang dagang telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditentukan akan tetapi ada sedikit perbedaan dari prosedur yang secara umum. Prosedur yang diterapkan oleh PT. Bumi Agro Pratama lebih rinci dan lebih mudah dipahami.
3. Prosedur pengeluaran barang dagang pada PT. Bumi Agro Pratama telah mengikuti prosedur yang ada. Untuk meminta barang harus melengkapi dokumen Bukti Permintaan Keluar Barang (BPKB).

Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis berusaha memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi semua pihak terutama PT. Bumi Agro Pratama dalam memajukan perusahaan dimasa yang akan datang. Saran yang dapat penulis berikan yaitu :

1. Sebaiknya prosedur pembelian, penerimaan dan penyimpanan serta pengeluaran barang dagang pada PT. Bumi Agro Pratama yang didukung oleh sistem informasi akuntansi harus selalu konsisten dari tahun ke tahun.
2. *Stock opname* (SO) terhadap fisik persediaan barang dagang lebih sering dilakukan seperti tiga bulan sekali untuk mengetahui apabila ada persediaan yang mengalami kerusakan dan untuk mengatasi agar tidak terjadi pencurian persediaan barang dagang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Azhar Susanto. 2013 *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Chusing, Barry E, diterjemahkan oleh Ruchyat Koesasih. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan*. Erlangga, Jakarta.
- Fakultas Ekonomi Universitas Tridianti. 2014. *Pedoman Penulisan Penelitian dan Laporan Akhir*. Fakultas Ekonomi Universitas Tridianti : Palembang.
- Prihatiningsih, Oktaviani. *Penelitian Pengujian Pengendalian Persediaan Barang Dagang di CV. Kamdatu Palembang*, dalam Penelitian Universitas Muhammadiyah Palembang : 2010
- Romney, Marshall.B.2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.Jakarta.
- Sumbuaga, Reinhard.S, *Penelitian Evaluasi Akuntansi Persediaan pada PT Sukses Erniaga Manado*, dalam Penelitian Universitas Nusantara Manado : 2013
- Siregar Baldric, Sucipto Bambang dkk. 2013. *Akuntansi Manajemen*. Salemba Empat. Jakarta.
- Sugiyono. 2015. *Metodelogi Penelitian*. CV. Alfabeta : Bandung.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* : penerbit CV. Alfabeta, Bandung.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.