

ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PERSEDIAAN BAHAN HABIS PAKAI DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN (Studi Kasus Pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* Malang)

Anastasya Herwinanti
Zahroh Z. A
Devi Farah Azizah
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email:rainbowlove19@yahoo.com

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan atas dasar semakin banyaknya perusahaan jasa yang menggunakan persediaan bahan habis pakai. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisa sistem dan prosedur persediaan bahan habis pakai dan peningkatan pengendalian intern yang dilakukan PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean*. Sistem dan Prosedur persediaan yang baik dengan melakukan pemisahan fungsi yang benar dan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sistem dan prosedur yang digunakan dalam persediaan bahan habis pakai adalah prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli, prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan pada pemasok, prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang dan sistem penghitungan fisik. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Hasil dari penelitian ini ditemukan perangkapan fungsi pada sistem dan prosedur persediaan bahan habis pakai yang dapat melemahkan pengendalian intern. Dari hasil penelitian tersebut, pemisahan fungsi pada sistem dan prosedur persediaan bahan habis pakai merupakan cara yang digunakan untuk meningkatkan pengendalian intern.

Kata Kunci : harga pokok, penghitungan fisik, perusahaan jasa

ABSTRACT

The research was conducted on the basis of the increasing number of service companies that use consumables inventory, where in conducting the inventory is still less because the systems and procedures used have not improving internal control. The direction of this study isto describe and analyze systems and consumables inventory procedures and to describe and analyze systems and consumables inventory procedure conducted by PT. Wiranas Laundry and Dry Cleaning Services in the effort to improve the internal control element. Systems and procedures used in the supply of consumables is the procedure of recording the cost of supplies purchased, the cost of inventory record keeping procedures that are returned to the supplier, procedures and expenditures warehouse demand, the cost of additional recording procedures for the return of goods warehouse inventory and physical counting system The method used in this study is a descriptive study using a case study approach. The results of this study there is geminating function on consumables inventory system and procedure that can weaken internal control. Based on these results of this study, separation function on consumables inventory system and procedure a method used to improve internal control.

Keywords: cost of goods, physical count, the company services

PENDAHULUAN

Pada umumnya perusahaan yang akan melakukan pencapaian tujuan berusaha untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerjanya, perusahaan mempunyai strategi-strategi tertentu yang telah ditetapkan. Salah satu strategi yang digunakan adalah sistem akuntansi. Sistem akuntansi merupakan salah satu bentuk strategi dari perusahaan. Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan (Warren, Reeve, Fees (2005:234) yang diakses dari <http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-sistem-akuntansi/>).

Setiap perusahaan, untuk memperlancar kegiatan operasional dapat dilakukan dengan menekan biaya. Sistem akuntansi persediaan merupakan salah satu bentuk untuk menekan biaya yang digunakan perusahaan. Sistem akuntansi persediaan merupakan pengelolaan dan koordinasi persediaan produk jadi, produk dalam proses, bahan baku, bahan habis pakai, bahan penolong dan suku cadang (Mulyadi, 2001:553).

Sehubungan dengan hal ini diperlukan suatu sistem pengawasan persediaan bahan habis pakai untuk dapat mengatur tersedianya suatu tingkat pengadaan yang optimum yang dapat memenuhi kebutuhan bahan-bahan dalam jumlah, mutu, dan pada waktu yang tepat serta jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan. Masalah pengawasan persediaan bahan habis pakai merupakan masalah penting, karena jumlah persediaan masing-masing bahan akan menentukan atau mempengaruhi kelancaran kegiatan operasional serta keefektifan dan efisiensi perusahaan tersebut.

Berdasarkan pemaparan di atas maka peneliti mengangkat judul “**Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Bahan Habis Pakai Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (studi pada PT. Wiranas Laundry and Dry Clean)**”

KAJIAN PUSTAKA

Sistem Akuntansi

suatu sistem merupakan suatu rangkaian elemen yang membentuk prosedur-prosedur atau bagian-bagian pengolahan untuk mencapai tujuan tertentu. Setelah diuraikan pengertian sistem secara umum, sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi

keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001: 3).

Persediaan

Istilah persediaan (*inventory*) meliputi barang-barang dagangan yang dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi usaha normal dan bahan baku serta bahan pembantu yang dipergunakan dalam proses produksi untuk dijual (Hendriksen, 1997:2).

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan: a) panitia penghitungan fisik persediaan yang terdiri dari: pemegang kartu penghitungan fisik, penghitung, dan pengecek; b) fungsi akuntansi; c) fungsi gudang. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi persediaan: a) prosedur penghitungan fisik; b) prosedur kompilasi; c) prosedur penentuan harga pokok persediaan; d) prosedur *adjustment*. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan: a) kartu penghitungan fisik; b) daftar hasil penghitungan fisik; c) bukti memorial. Catatan akuntansi yang digunakan adalah a) kartu persediaan; b) kartu gudang; c) jurnal umum. Jaringan prosedur yang bersangkutan dengan sistem akuntansi persediaan: a) prosedur pencatatan harga pokok yang dibeli; b) prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan pada pemasok; c) prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang; d) prosedur pencatatan tambahan harga pokok persediaan karena pengembalian barang gudang; e) sistem penghitungan fisik (Mulyadi, 2001: 570-585).

Metode yang digunakan dalam mencatat persediaan ada dua yaitu metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*) (Mulyadi, 2001: 553).

Bahan Habis Pakai

bahan habis pakai adalah pembelian bahan/barang yang digunakan untuk menghasilkan jasa dan hanya untuk 1 kali produksi. Jika bahan/barang tersebut maka supplier harus membeli lagi untuk transaksi selanjutnya. Prosedur pembelian sebaiknya tertulis, guna menetapkan tanggung jawab dan sekaligus menyediakan informasi mengenai penggunaan akhir dari bahan habis pakai yang dipesan.

Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah seluruh kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang masuk akal agar tujuan organisasi (*entity*) dapat tercapai (Davis, Alderman dan Robinson, sesuai dengan SAS No. 55 yang diakses dari <http://junior-auditor.blogspot.com/>).

Tujuan Pengendalian Intern adalah a) Menjaga kekayaan organisasi; b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi; c) Mendorong efisiensi; d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001:163). Dalam sistem pengendalian intern terdapat empat unsure penting antara lain: a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas; b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya; c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit setiap organisasi; d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2001:164-172).

METODE

Jenis Penelitian ini adalah penelitian deskriptif, yaitu suatu metode penelitian untuk meneliti suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang (Nazir, 2005:54). Menggunakan pendekatan studi kasus yaitu penelitian yang bertujuan untuk memperelajari secara intensif mengenai unit sosial tertentu yang meliputi individu, kelompok, lembaga dan masyarakat (Zuriah, 2005:48). Melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis sistem persediaan, analisis peranan pengendalian intern yang terdiri dari struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, pegawai yang cakap, dan mengevaluasi data yang dikumpulkan dan dibandingkan dengan teori.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Terdapat tiga sistem dan prosedur Persediaan Bahan Habis Pakai yang digunakan pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* yaitu: prosedur pencatatan harga pokok persediaan, prosedur pencatatan dan penerimaan barang dari gudang, dan sistem penghitungan fisik persediaan. Pada prosedur pencatatan harga pokok produksi,

fungsi yang terkait ada tiga bagian yaitu bagian gudang, bagian keuangan, dan bagian persediaan. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan meliputi surat jalan, bukti penerimaan barang, surat order pembelian, faktur, kartu persediaan, bukti kas keluar dan jurnal. Prosedur pencatatan harga pokok pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* ini dimulai dari bagian gudang yang melakukan pemeriksaan terhadap barang yang dikirim oleh pemasok, menyesuaikan pesanan berdasar surat jalan yang dibawa oleh pemasok. Selanjutnya bagian gudang membuat bukti penerimaan barang (rangkap 2). Bukti penerimaan barang yang rangkap 2 diarsipkan bersama dengan surat jalan dan yang rangkap 1 dilanjutkan pada bagian keuangan. Pada bagian keuangan memeriksa faktur pembelian dari pemasok kemudian membandingkan dengan order pembelian dan bukti penerimaan barang, selanjutnya bagian keuangan membuat bukti kas keluar (rangkap 2). Bukti kas keluar rangkap 1 dicatat dalam jurnal sedangkan bukti kas keluar rangkap 2 dilanjutkan pada bagian kartu persediaan beserta faktur dari supplier, bukti penerimaan barang, dan surat order pembelian. Selanjutnya bagian kartu persediaan melakukan pencatatan transaksi barang serta harga per unit barang dalam kartu persediaan berdasarkan bukti dari faktur-faktur yang diterima dari bagian keuangan.

Prosedur yang kedua adalah prosedur permintaan dan pengeluaran barang dari gudang. Fungsi yang terkait dalam prosedur ini ada lima yaitu bagian produksi, bagian gudang, bagian kartu persediaan, bagian gudang, dan jurnal. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan meliputi BPPBG (bukti penerimaan dan pengeluaran barang gudang), kartu persediaan, kartu gudang, kartu harga pokok produksi dan jurnal. Prosedur pencatatan permintaan dan pengeluaran barang dari gudang ini dimulai dari bagian produksi dengan membuat BPPBG (Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Barang) rangkap 2. Kedua rangkap BPPBG tersebut dilanjutkan pada bagian gudang. Prosedur selanjutnya dilakukan oleh bagian gudang yang mengeluarkan barang dan mengisi kuantitas pada BPPBG rangkap 1 kemudian mencatat pada kartu harga pokok produksi. BPPBG rangkap 1 dilanjutkan pada

bagian kartu persediaan. Bagian kartu persediaan melakukan pengisian HPP pada BPPBG 1 dan mencatatnya pada kartu persediaan. BPPBG 1 dilanjutkan pada bagian kartu gudang. Bagian kartu gudang melakukan pencatatan BPPBG 1 di kartu gudang dan menyerahkan BPPBG 1 pada bagian jurnal, dan yang terakhir bagian jurnal mengarsipkan dan mencatat transaksi yang sudah dilakukan.

Prosedur yang terakhir yang digunakan pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* ini adalah sistem penghitungan fisik persediaan. Fungsi yang terkait dalam sistem penghitungan fisik ada 5 bagian yaitu bagian pemegang *stock opname*, bagian penghitung, bagian kartu persediaan, bagian jurnal dan bagian gudang. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan meliputi *stock opname*, bukti memorial, kartu persediaan, kartu gudang, dan jurnal umum. Prosedur pencatatan sistem penghitungan fisik ini dimulai dari bagian pemegang *stock opname* yang membuat *stock opname* untuk dibagikan kepada penghitung. Sebelum membuat *stock opname* membentuk panitia penghitungan fisik yang terdiri dari 4 orang, 2 orang bagian produksi dan 2 orang bagian gudang. Prosedur selanjutnya bagian penghitung melakukan penghitungan fisik dengan pengawasan langsung dari kepala departemen masing-masing dan menyerahkan hasil penghitungan kepada ketua panitia untuk ditanda tangani. Bagian kartu persediaan melakukan *adjustment* data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu persediaan berdasarkan *stock opname* atau hasil perhitungan dan membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut diserahkan pada bagian jurnal. Bagian jurnal mencatatnya ke dalam bukti memorial pada jurnal umum dan mengarsipkannya. Bagian gudang mencatat *stock opname* pada kartu gudang. Prosedur terakhir bagian kartu persediaan mengarsipkan *stock opname* berdasarkan tanggal.

Dari penjelasan di atas dapat dianalisis dan dievaluasi sebagai kelebihan dan kelemahan yang ditemukan pada penelitian untuk meningkatkan pengendalian intern. Dari ketiga sistem dan prosedur persediaan bahan habis pakai yang dilakukan oleh PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean*.

Analisis dari sistem dan prosedur persediaan bahan habis pakai yang pertama dari prosedur pencatatan harga pokok persediaan terdapat kelemahan yang dapat melemahkan pengendalian intern yaitu perangkapan fungsi pada

bagian gudang sebagai fungsi pembelian, penerima, sekaligus penyimpanan barang. Perangkapan fungsi ini melemahkan pengendalian intern pada unsur Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Hal ini sebaiknya dihindari karena tidak ada kontrol terhadap fungsi ini. Sebaiknya fungsi tersebut dipisahkan karena jika tidak dipisahkan dapat menyebabkan adanya penyelewengan atau kecurangan mulai dari pembelian, penerimaan dan penyimpanan barang. Pemisahan ketiga fungsi tersebut dapat memberikan manfaat bagi perusahaan agar terjamin ketelitiannya terhadap barang yang dipesan dan disesuaikan dengan barang yang disimpan dalam gudang. Disamping itu sebaiknya bagian pembelian memeriksa barang berdasarkan surat order pembelian yang dikeluarkan bagian pembelian bukan dari supplier, ini juga bertujuan untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan atau pencurian atas barang-barang gudang.

Berdasarkan analisis yang dilakukan dan beberapa pertimbangan tersebut di atas maka akan disajikan sistem akuntansi yang disarankan untuk mengurangi atau meniadakan kelemahan-kelemahan yang ada. Adapun perbaikan prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a) Bagian pembelian menulis SOP rangkap 2 yang akan didistribusikan pada:
 1. SOP-1 : supplier sebagai surat pemesanan.
 2. SOP-2 : bagian pembelian barang sebagai arsip dan untuk menyesuaikan barang yang datang dengan barang yang dipesan.
- b) Barang beserta faktur pembelian 1 dan 2 dari bagian pembelian diterima oleh bagian penerima barang kemudian dilakukan pengecekan atas kualitas, mutu dan jenis barang dan dicocokkan dengan surat order pembelian. Apabila barang yang diterima sudah sesuai dengan spesifikasi pesanan maka bagian penerimaan menandatangani faktur pembelian kemudian mengirim FP-2 kepada supplier. Berdasarkan FP-1 bagian penerimaan barang membuat laporan penerimaan barang rangkap 3 yang akan didistribusikan kepada :
 1. BPB-1 : bagian pembukuan sebagai dasar pencatatan
 2. BPB-2 : bagian gudang bersama-sama dengan barang
 3. BPB-3 : arsip bagian pembelian

c) Bagian pembukuan memeriksa faktur pembelian (FP-1) kemudian mencocokkan dengan SOP-3 dan bukti penerimaan barang (BPB-1). Apabila telah terjadi kesesuaian, bagian pembukuan membuat BKK rangkap 2 yang didistribusikan kepada :

1. BKK-1 : untuk arsip bagian pembukuan
2. BKK-2 : untuk arsip bagian kartu persediaan

Bagian kartu persediaan melakukan pencatatan pada kartu persediaan berdasarkan BKK-2 , selanjutnya disimpan dalam arsip.

Analisis pada prosedur yang kedua yaitu pada prosedur pencatatan permintaan dan pengeluaran barang dari gudang. Pada prosedur pencatatan permintaan dan pengeluaran barang dari gudang ini sudah baik karena fungsi, dokumen, dan catatan akuntansi yang digunakan sudah sesuai dengan teori yang ada, sehingga tidak perlu dilakukan analisis. Pengendalian intern pada prosedur ini sudah terstruktur dengan baik.

Analisis prosedur yang terakhir adalah sistem penghitungan fisik persediaan. Setelah dilakukan analisis, penghitungan fisik dilakukan oleh panitia penghitungan fisik hanya dilakukan sekali saja, sehingga keakuratan hasil penghitungan persediaan secara fisik kurang bisa dipertanggung jawabkan. Selain itu yang melakukan penghitungan adalah orang-orang dari bagian gudang, padahal bagian ini yang akan dievaluasi. Hal ini melemahkan pengendalian intern dalam penghitungan fisik persediaan, sehingga perlu dibentuk fungsi pengecek yang melakukan penghitungan ulang dan panitia penghitungan fisik yang dibentuk tidak berasal dari bagian gudang dan akuntansi persediaan. sehingga perlu dibuat kartu penghitungan fisik yang terdiri dari 3 bagian yaitu:

1. KPF bagian ke-1 kartu tersebut digunakan untuk memberi tanda pada jenis persediaan yang telah dihitung dengan cara menggantungkan bagian kartu tersebut pada tempat penyimpanan barang yang bersangkutan.
2. KPF bagian ke-2 kartu tersebut digunakan untuk merekam penghitungan yang dilakukan oleh penghitung ke-2 (pengecek).
3. KPF bagian ke-3 disediakan untuk merekam data hasil penghitungan oleh penghitungan pertama.

Dokumen lain yang perlu dibuat adalah daftar hasil penghitungan fisik (DHPF). Dokumen ini digunakan untuk meringkas data yang telah direkam dari bagian ke-2 kartu penghitungan fisik. Data yang disalin dari bagian ke-2 KPF ke dalam data daftar ini adalah nomor kartu penghitungan fisik, nomor kode persediaan, kuantitas dan satuan. Dokumen ini diisi dengan harga pokok per satuan dan harga pokok total tiap jenis persediaan pada kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan. Berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan, DHPF yang telah selesai diproses kemudian ditanda tangani oleh ketua panitia penghitung fisik dan diotorisasi oleh direktur utama. Daftar ini kemudian digunakan untuk meminta penanggung jawaban dari bagian gudang mengenai keandalan penyelenggaraan catatan akuntansi persediaan.

Dokumen lain yang digunakan adalah bukti memorial. Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk melakukan *adjustment* rekening persediaan sebagai akibat dari hasil penghitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai sumber pembuatan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total dalam DHPF dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut hasil persediaan.

Berdasarkan analisa yang dilakukan, maka dibawah ini prosedur sistem penghitungan fisik yang telah diperbaiki adalah sebagai berikut:

1. Dibentuk panitia penghitungan fisik persediaan selain dari bagian gudang dan bagian akuntansi persediaan terdiri dari fungsi penghitung dan fungsi pengecek.
2. Ketua panitia membagikan kartu penghitungan fisik (KPF) kepada penghitung.
3. Fungsi penghitung melakukan penghitungan fisik dengan mengisi KPF bagian ke-3 (bagian bawah) dan menyobek bagian ke-3 tersebut untuk diserahkan kepada ketua panitia. KPF bagian ke-1 disobek dan digantungkan pada tempat penyimpanan barang sebagai tanda bahwa persediaan yang bersangkutan telah dihitung.
4. Pengecek melakukan penghitungan ulang dengan mengisi hasil penghitungan pada kartu penghitungan fisik bagian ke-2 (bagian tengah) dan diserahkan kepada ketua panitia.
5. Ketua panitia membandingkan KPF bagian ke-3 dan KPF bagian ke-2, jika sesuai

mencatat KPF ke dalam kartu DHPF (rangkap 2), jika tidak sesuai dilakukan penghitungan sekali lagi.

6. DHPF diserahkan ke bagian kartu persediaan kemudian bagian kartu persediaan mengisi harga pokok per unit dan menghitung harga pokok total, meminta otorisasi DHPF dan bukti memorial.
7. Menyerahkan bukti memorial ke bagian jurnal.

Menyerahkan DHPF ke bagian gudang untuk dicatat dalam kartu gudang.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan hasil analisis dari tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi persediaan bahan habis pakai dan untuk mengetahui efektivitas sistem akuntansi persediaan bahan habis pakai pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* dalam rangka mendukung tujuan pengendalian intern perusahaan yang dilakukan oleh penulis, maka dari hasil tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan system dan prosedur persediaan bahan habis pakai di PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki. Kelemahan-kelemahan yang ada tersebut pada segi *internal control*-nya, yang memungkinkan sekali terjadinya penyelewengan-penyelewengan dan dapat berakibat pada berkurangnya efektivitas pengendalian intern perusahaan. Pengendalian intern yang kurang efektif akan menjadi celah bagi pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab untuk menyalahgunakan harta perusahaan. Beberapa kelemahan tersebut diantaranya terdapat pada struktur organisasi, beberapa formulir yang digunakan dalam prosedur persediaan bahan habis pakai, sistem dan prosedur persediaan habis pakai dan flowchart yang digunakan. Berikut ini uraian dari penulis tentang kelemahan-kelemahan yang ada pada PT. Wiranas *Laundry and Dry Clean* :

1. Semua urusan keuangan dan pencatatannya ditangani oleh satu orang saja di bagian keuangan yang juga merangkap bagian akuntansi. Hal ini dapat menjadi celah untuk dilakukannya penyelewengan harta perusahaan yang berkaitan dengan pencatatan utang dan pembayaran atas transaksi pembelian yang dilakukan perusahaan.

2. Bagian penerimaan dalam melaksanakan fungsinya sebagai penerima barang-barang yang masuk melakukan pemeriksaan atas barang yang dipesan berdasarkan surat order pembelian dari supplier.
3. Terdapat perangkapan fungsi oleh bagian gudang sebagai fungsi pembelian, penerima barang dan fungsi penyimpanan barang, oleh karena itu pada struktur organisasi perlu ditambahkan fungsi penerimaan dan fungsi pembelian.
4. Pada sistem penghitungan fisik persediaan, panitia yang dibentuk berasal dari gudang, padahal bagian ini yang akan dievaluasi.
5. Pada saat penghitungan fisik persediaan, tidak terdapat fungsi pengecek, sehingga keakuratan hasil penghitungan kurang bisa dipertanggungjawabkan.

Saran

Agar sistem akuntansi persediaan bahan habis pakai tersebut dapat berjalan dan berfungsi dengan baik guna meningkatkan pengendalian internnya, maka dibawah ini akan diberikan saran sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan. Perusahaan hendaknya melakukan kebijakan seperti dibawah ini :

1. Bagian penerimaan dalam melaksanakan fungsinya sebagai penerima barang-barang yang masuk sebaiknya harus mempunyai dokumen pendukung untuk memastikan bahwa barang yang masuk benar-benar dipesan oleh bagian pembelian dan juga sebagai pembanding antara dokumen yang dimiliki oleh supplier dengan dokumen yang ada pada bagian penerimaan.
2. Melakukan pemeriksaan barang yang disimpan dari pemasok yang mana meliputi pemeriksaan jenis, jumlah, mutu dan kualitas dengan berpedoman pada salinan surat pemesanan.
3. Sebaiknya dilakukan pemisahan fungsi gudang sebagai fungsi pembelian, penerima barang dan sebagai fungsi penyimpanan barang.
4. Menyiapkan dan menandatangani bukti penerimaan barang yang telah bernomor. Dalam laporan ini dicantumkan bahan yang telah dihitung dan diperiksa kualitasnya.
5. Menyerahkan bahan beserta selebar salinan bukti pemakaian bahan kebagian gudang yang harus menghitung jumlah barang. Menandatangani bukti pemakaian bahan sebagai tanda pengakuan bahwa barang telah

diterima dan kemudian mengirimkan bukti tersebut ke bagian akuntansi.

6. Panitia penghitungan fisik persediaan sebaiknya dibentuk dari bagian selain bagian gudang dan juga dibentuk fungsi pengecek yang bertugas untuk melakukan penghitungan ulang agar hasil penghitungan fisik persediaan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Gudang hanya boleh dimasuki oleh petugas gudang yang memperoleh otorisasi. Penyerahan bahan ke bagian produksi harus dilakukan berdasarkan slip pengeluaran bahan yang telah bernomor dan slip tersebut harus ditandatanganinya oleh bagian produksi sebagai tanda terima atas barang.
8. Sering diadakan pemeriksaan secara periodic oleh pimpinan perusahaan untuk menghindari terjadinya penyelewengan.

Selalu merevisi sistem yang ada sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hendriksen, Eldon. S. 1997. *Teori akuntansi*. Dialihbahasakan oleh : Nugroho W. edisi keempat. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2001. *Sistem akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba empat.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Zuriah, Nurul. 2005. *Metode penelitian sosial dan pendidikan, teori-aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

<http://junior-auditor.blogspot.com/> diakses pada hari Kamis, 10 oktober 2013.

<http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-sistem-akuntansi/> diakses pada hari Kamis, 10 oktober 2013.