

## ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PT FAJAR CITRA MANDIRI

Nina Marlina  
STIE Dharma Bumiputera

Rawidjo Mulyo Sumoprawiro  
STIE Muhammadiyah Jakarta

**Abstract.** *Inventory is one of the important assets owned by the company. Because inventory is an asset that must be made good internal control to keep the inventory of the bad things that might happen. Therefore, internal controls carried out in order to get a clear picture of the internal control supply of merchandise that is applied. To obtain the necessary data, the authors use data collection tool in the form of interviews and literature. In this study, the type of data used are primary data and secondary data. The author obtained the data through interviews and observations.*

**Keywords:** *Function Inventory, Internal Control.*

### PENDAHULUAN

Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik perdagangan maupun perindustrian, serta adanya peningkatan tuntutan konsumen akan produk atau barang yang dikonsumsinya.

Secara umum, perusahaan dagang adalah organisasi yang diklasifikasikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Dalam menjalankan usahanya ini perusahaan pasti memiliki tujuan untuk menghasilkan laba yang sebesar-besarnya agar perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidup usahanya serta perusahaan dapat mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi.

Salah satu unsur yang mempengaruhi perusahaan adalah persediaan. Persediaan barang dagangan merupakan salah satu sumber daya penting bagi kelangsungan hidup

perusahaan dagang. Hal ini disebabkan karena disamping merupakan bagian utama dalam neraca yang nilainya paling besar dibanding akun lainnya yang masuk kedalam modal kerja. Persediaan juga merupakan sumber utama pendapatan perusahaan dagang berasal dari hasil penjualan persediaannya ini. Persediaan pada perusahaan dagang umumnya terdiri dari beraneka ragam jenis barang dagang dengan jumlah yang relatif banyak.

Oleh karena itu, persediaan menjadi sangat penting. Hal ini dikarenakan penjualan akan menurun apabila tidak tersedianya barang baik dalam bentuk, mutu, jenis dan jumlah yang diinginkan pelanggan. Selain itu, prosedur pembelian barang yang tidak efisien atau upaya penjualan yang kurang memadai dapat mempengaruhi perusahaan yang disebabkan karena tersedianya barang dagang yang berlebihan serta tidak laku terjual.

Persediaan juga sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian Sehingga sangat penting bagi perusahaan untuk melakukan pengendalian persediaan, seperti untuk menghindari terjadinya penyimpanan yang terlalu besar dan melindungi harta perusahaan seperti dari kerusakan maupun pencurian.

Kerusakan, pemasukan yang tidak benar, barang yang di keluarkan tidak sesuai dengan pesanan dan penyimpangan-penyimpangan lainnya dapat menyebabkan perbedaan catatan persediaan dengan persediaan yang ada sebenarnya di gudang. Untuk itu, diperlukan pemeriksaan secara periodik atas catatan persediaan dengan perhitungan yang sebenarnya.

PT. Fajar Citra Mandiri adalah sebuah perusahaan dagang yang menjual plastic food container atau packaging food. Produk yang di dijual oleh PT. Fajar Citra Mandiri ini tersedia dalam berbagai bentuk dan ukuran serta dalam jumlah yang tersedia cukup besar. Oleh karena itu, khawatirkan terjadi penyimpanan barang yang terlalu berlebihan serta tidak laku terjual. Sehingga diperlukan pengendalian internal agar tidak terjadi penyimpangan – penyimpangan.

Mengingat pengendalian internal itu sangat penting bagi perusahaan dalam mencapai efektivitas dan efisiensinya, maka penulis tertarik untuk mengangkat hal tersebut kedalam sebuah karya tulis ilmiah dengan judul “Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang PT. Fajar Citra Mandiri”.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Persediaan

Pada umumnya persediaan mencakup barang jadi yang telah diproduksi atau barang dalam penyelesaian, termasuk barang dalam proses produksi. Dalam perusahaan dagang, persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, sedangkan dalam perusahaan jasa, persediaan termasuk biaya jasa seperti upah dan biaya personalia lainnya yang berhubungan langsung dengan pemberian jasa dan dalam perusahaan manufaktur, terdapt bahan baku dan penolong, barang dalam proses, barang jadi atau produk selesai.

Berdasarkan PSAK No. 14 Tahun 2007 persediaan digunakan untuk menyatakan asset yang : a) Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, b) Dalam proses produksi dan

atau dalam perjalanan, atau c) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Sedangkan menurut IFRS dalam IAS 2 persediaan (Inventories) merupakan asset yang: a) Digunakan untuk di jual di dalam rangkaian bisnis normal (misal barang jadi); atau b) Digunakan untuk memproduksi barang dijual (misal bahan baku dan barang dalam proses); atau c) Dikonsumsi di dalam proses produksi atau di dalam penyerahan jasa (misal suku cadang, barang yang dapat dikonsumsi).

Menurut Sofyan Assauri dalam buku Marihot Manullang dan Dearlina Sinaga (2005:50), menerangkan bahwa:

“Persediaan adalah sebagai suatu aktiva lancar yang meliputi barang – barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha normal atau persediaan barang – barang yang masih dalam pekerjaan proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi”.

Menurut Zaki Badridwan (2000:149), menerangkan bahwa:

“Pengertian persediaan barang secara umum istilah persediaan barang dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual”.

Menurut M. Munandar dalam buku Marihot Manullang dan Dearlina Sinaga (2005:50), menerangkan bahwa:

“Persediaan adalah sebagai persediaan barang – barang (bahan - bahan) yang menjadi objek usaha pokok perusahaan”. Menurut John J Wild, K R. Subramanyam dan Robert F Halsey (2004:265), menerangkan bahwa:

“Persediaan (*Inventory*) merupakan barang yang dijual dalam aktivitas operasi normal perusahaan”.

Menurut Warren Reeve (2008:398), “Persediaan digunakan untuk mengidentifikasi barang dagangan yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan bahan yang digunakan dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan itu”.

### Tipe - Tipe Persediaan

Menurut Lukman Syamsuddin (2000:281), menerangkan bahwa ada tiga bentuk utama dari persediaan perusahaan yaitu: Pertama, Persediaan Bahan Mentah. Bahan mentah adalah merupakan yang dibeli oleh perusahaan untuk diproses menjadi barang setengah jadi dan akhirnya barang jadi atau produk akhir dari perusahaan. Kedua, Persediaan Barang dalam Proses. Persediaan Barang dalam proses terdiri dari keseluruhan barang - barang yang digunakan dalam proses produksi tetapi masih membutuhkan proses lebih lanjut untuk menjadi barang yang siap untuk dijual (barang jadi). Ketiga, Persediaan Barang Jadi. Persediaan barang jadi adalah merupakan persediaan barang – barang yang telah selesai diproses oleh perusahaan tetapi masih belum terjual.

### Biaya Persediaan

Menurut Hansen dan Mowen (2001:584): ” adapun biaya yang timbul karena persediaan adalah: Pertama, Biaya Pembelian, biaya Pembelian adalah Biaya yang dikeluarkan untuk membeli barang. Besarnya biaya pembelian tergantung pada jumlah barang yang dibeli dan satuan harga barang. Biaya pembelian menjadi faktor penting ketika harga barang yang dibeli tergantung pada ukuran pembelian. Namun dalam kebanyakan teori persediaan, komponen biaya pembelian tidak dimasukkan kedalam total biaya sistem persediaan karena diasumsikan bahwa harga barang per unit tidak di pengaruhi oleh jumlah barang yang dibeli. Kedua, Biaya Penyimpanan, merupakan biaya yang dikeluarkan Untuk menyimpan persediaan. Terdiri atas biaya-biaya yang bervariasi langsung dengan kuantitas persediaan. Biaya penyimpanan perperiode akan semakin besar apabila kuantitas persediaan semakin banyak.

Ketiga, Biaya Pemesanan, setiap kali suatu bahan baku dipesan, perusahaan harus menanggung biaya pemesanan. Biaya pemesanan adalah biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kegiatan pemesanan barang sejak dari penempatan pemesanan sampai dengan tersedianya barang

di gudang. Biaya pemesanan total per periode sama dengan jumlah pesanan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per pemesanan. Keempat, Biaya Penyiapan, merupakan biaya yang diperlukan apabila bahan-bahan tidak dibeli, tetapi diproduksi sendiri. Biaya penyiapan total per periode adalah jumlah penyiapan yang dilakukan dalam satu periode dikali biaya per penyiapan. Kelima, Biaya Kehabisan atau Kekurangan Bahan, biaya ini timbul bilamana persediaan tidak mencukupi permintaan proses produksi. Biaya kekurangan bahan sulit diukur dalam praktek terutama dalam kenyataan bahwa biaya ini merupakan opportunity cost yang sulit diperkirakan secara objektif.

Tiga hal yang dapat terjadi akibat kekurangan persediaan adalah: (1) Tertundanya penjualan; (2) Kehilangan penjualan; dan (3) Kehilangan pelanggan

### Fungsi Siklus Persediaan dan pergudangan

Siklus persediaan dan pergudangan dapat dianggap terdiri dari dua sistem yang terpisah tapi erat terkait. Yang satu melibatkan arus fisik barang yang sebenarnya, yang lain biaya terkait. Karena persediaan berpindah melalui perusahaan, harus ada pengendalian yang memadai atas pergerakan fisik maupun biaya terkait. Menurut Arens dkk (2007 : 307) Enam fungsi yang membentuk siklus persediaan dan pergudangan yaitu:

#### 1. Proses pembelian

Siklus persediaan dan pergudangan bermula dengan permintaan bahan baku untuk produksi. Permintaan pembelian digunakan untuk memesan barang persediaan oleh barang persediaan oleh bagian pembelian. Permintaan diawali oleh pegawai gudang atau komputer jika persediaan mencapai tingkat yang ditentukan sebelumnya. Pemesanan harus dilakukan atas bahan baku yang dibutuhkan untuk memproduksi pesanan pelanggan, atau pemesanan diawali atas dasar perhitungan periodic oleh orang yang berwenang.

#### 2. Menerima bahan baku

Penerimaan bahan baku yang dipesan juga merupakan bagian dari siklus perolehan dan pembayaran. Bahan baku yang diterima

harus diinspeksi kuantitas dan kualitasnya. Bagian penerimaan menghasilkan laporan penerimaan yang menjadi bagian dari dokumentasi penting sebelum pembayaran dilakukan. Setelah inspeksi, bahan baku dikirim ke bagian pembelian, gudang, dan hutang usaha.

### 3. Penyimpanan bahan baku

Ketika bahan baku diterima, bahan baku tersebut disimpan di gudang sampai diperlukan oleh bagian produksi. Bahan baku dikeluarkan dari persediaan atas penunjukan permintaan bahan baku, pesana pekerjaan, dokumen yang sama, atau pemberitahuan elektronik yang layak disetujui yang menunjukkan jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan. Dokumen perminta ini digunakan untuk memperbarui berkas induk persediaan perpetual dan membukukan pemindahan dari akun bahan baku ke barang dalam proses.

### 4. Memroses barang

Porsi pemrosesan pada siklus persediaan dan pergudangan sangat bervariasi dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Penentuan jenis barang dan kuantitas yang diproduksi biasanya berdasarkan pesanan tertentu dari pelanggan. Peramalan penjualan, tingkat persediaan barang jadi yang ditentukan lebih dulu, dan volume produksi yang paling hemat. Di dalam perusahaan manufaktur, sistem akuntansi biaya yang memadai menjadi bagian yang penting dari fungsi pemrosesan produk. System akuntansi biaya diperlukan untuk menunjukkan profitabilitas relatif atas macam-macam produk untuk perencanaan dan pengendalian manajemen serta menilai persediaan untuk tujuan laporan keuangan.

### 5. Menyimpan barang jadi

Setelah barang jadi selesai dikerjakan bagian produksi, penyimpanan dilakukan di gudang sambil menunggu pengiriman. Dalam perusahaan dengan sistem pengendalian internal yang baik, dilakukan pengendalian fisik atas barang jadi dengan memisahkannya kedalam beberapa bidang terpisah dengan akses terbatas.

### 6. Mengirim barang jadi

Pengiriman barang jadi merupakan bagian integral dari siklus penjualan dan penerimaan kas. Tiap pengiriman atas pengeluaran barang jadi harus didukung dokumen pengiriman yang diotorisasi dengan memadai.

### 7. Berkas induk persediaan perpetual

Catatan perpetual yang terpisah biasanya untuk pembukuan bahan baku dan barang jadi. Berkas induk persediaan perpetual hanya memasukkan informasi mengenai jumlah unit persediaan yang di beli, dijual, dan disimpan, atau informasi mengenai biaya per unit. Untuk pembelian bahan baku, berkas induk persediaan perpetual diperbarui secara otomatis pada saat perolehan persediaan diproses sebagai bagian dari pembukuan transaksi perolehan.

Transfer bahan baku dari gudang harus dibukukan terpisah kedalam komputer untuk memperbarui catatan persediaan perpetual. Lazimnya, hanya jumlah unit barang yang dipindahkan yang perlu dibukukan karena komputer dapat menentukan harga per unit barang dari berkas induk. Berkas induk persediaan perpetual bahan baku berisi, untuk tiap jenis bahan baku, saldo awal dan saldo akhir unit barang yang ada di persediaan dan harga per unitnya, jumlah unit dan biaya per unit tiap pembelian, serta jumlah unit dan biaya per unit bahan dikeluarkan untuk produksi.

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001:152) persediaan menciptakan siklus persediaan yang terdiri dari prosedur sebagai berikut:

#### 1. Prosedur penerimaan barang

Kegiatan prosedur penerimaan barang adalah penanganan fisik atas persediaan barang dagangan yang diterima dan mengirimkannya kepada bagian gudang. Jenis dan kuantitas barang yang diterima harus diverifikasi secara hati-hati. Untuk perusahaan yang cukup besar verifikasi dapat dilakukan 2 kali ketika barang diterima bagian penerimaan dan pada waktu barang diterima oleh bagian gudang untuk disimpan.

#### 2. Prosedur penyimpanan persediaan barang dagangan

Prosedur penerimaan barang dagang dimulai dari penerimaan barang dari departemen penerimaan dilampiri dengan selambar laporan penerimaan yang diteruskan ke gudang. Tujuan penyimpanan barang digudang adalah untuk mencegah dan mengurangi kerugian yang timbul akibat pencurian dan kerusakan barang. Tugas pokok dari gudang yaitu : 1) Menerima barang dan melaporkan penerimaan tersebut; 2) Menyimpan barang sebaik-baiknya dan menjaga keamanan barang tersebut; 3) Mengeluarkan barang – barang atas dasar bon permintaan perintah pengeluaran; dan 4) Menyampaikan secara periodik laporan pertanggungjawaban mengenai penerimaan, penyimpanan, pengeluaran atas barang tersebut.

### 3. Prosedur pengeluaran persediaan barang dagang

Pengeluaran barang dari gudang biasanya dilakukan oleh fungsi gudang yang telah menerima instruksi tertulis bagaimana cara pengeluaran barang. Prosedur pengeluaran barang hanya bisa dilakukan apabila ada surat permintaan barang yang dikeluarkan oleh bagian yang berwenang. Dokumen dalam pengeluaran barang adalah surat permintaan barang yang diterima untuk mengeluarkan barang, bukti pengeluaran barang dan kartu gudang. Surat dan permintaan barang terdiri dari jenis dan kuantitas barang. Bukti pengeluaran barang dibuat oleh bagian gudang dan ditembuskan ke bagian akuntansi, bagian yang meminta pengeluaran barang, dan bagian gudang itu sendiri.

### Pengendalian internal

Pada perusahaan yang semakin berkembang, maka ruang lingkup pengendalian internal yang terjadi dalam perusahaan akan semakin luas, hal itu dapat disebabkan karena pihak management yang tidak mungkin dapat mengawasi setiap data yang terjadi dalam kegiatan aktivitas perusahaan. sehingga pihak management membutuhkan alat agar dapat melakukan fungsinya dengan baik. Dalam hal ini, stuktur pengendalian internal dapat berperan penting,

karena dengan struktur pengendalian internal yang efektif, maka pihak management dapat mengendalikan kegiatan perusahaan dengan baik dan dapat meyakinkan bahwa laporan yang diterima dapat dipercaya.

Pengendalian internal adalah suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2001:163) pengertian pengendalian internal adalah “pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Auditing (2008:181), “ tujuan dari pengendalian internal adalah sebagai berikut: a) Keandalan informasi keuangan; b) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku; dan c) Efektivitas dan efisiensi operasi”.

Dilihat dari tujuan tersebut maka pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian internal akuntansi (*preventif control*) dan pengendalian internal administrative (*feedback control*). Pengendalian internal akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Contoh: ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi. Pengendalian internal administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi).

## METODOLOGI PENELITIAN

### Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis mengambil objek penelitian di PT Fajar Citra Mandiri berkantor di Jalan Duren Tiga Raya No. M30, Jakarta Selatan. Dalam penelitian ini yang merupakan variabel bebasnya adalah motivasi kerja. Dalam penelitian ini yang merupakan variabel terikatnya adalah kinerja karyawan.

### Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis yaitu:

#### a. Teknik wawancara

Penulis melakukan Tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan pihak perusahaan khususnya dengan pihak yang berhubungan dengan objek penelitian.

#### b. Teknik observasi

Metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas yang berhubungan dengan pengendalian intern persediaan pada PT. Fajar Citra Mandiri.

### Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini yang diteliti yaitu seluruh karyawan pada PT. Magna Transforma Utama yang jumlah karyawannya 35 orang. Dalam penelitian ini teknik pengambilan sampelnya diambil secara *simple random sampling* yaitu pengambilan sampel yang dilakukan secara acak. Jumlah ukuran populasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu 35 dengan tingkat kesalahan 5% jadi jumlah sampel yang digunakan penulis dalam penelitian ini sebanyak 32 responden. (Sugiyono, 2010: 125).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik *simple random sampling* yaitu teknik pengambilan anggota sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.

### Hipotesis Penelitian

Hipotesis sebagai berikut: “Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Fajar Citra Mandiri”.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Persediaan Barang Dagang pada PT. Fajar Citra Mandiri

Persediaan Pada PT Fajar Citra Mandiri sangat berperan penting dalam bidang penjualan, Karena persediaan pada PT Fajar Citra Mandiri adalah persediaan barang dagang atau persediaan barang yang siap jual.

Persediaan barang dagang yang terdapat pada PT. Fajar Citra Mandiri adalah persediaan barang dagang yang dibutuhkan perusahaan untuk dijual kembali ke pelanggan. Produk yang dijual oleh PT Fajar Citra Mandiri berupa Produk box take away atau food container dan peralatan makan lainnya seperti mangkok, piring, sedotan. Sumpit dan lain-lain. Produk-produk tersebut dipasarkan ke beberapa hotel, restoran, *bakery*, dan lain-lain yang tersebar diberbagai tempat.

### Pengolahan Pengadaan Persediaan pada PT. Fajar Citra Mandiri

Pengolahan pengadaan persediaan yang terjadi pada PT. Fajar Citra Mandiri sebagai berikut:

#### 1. Prosedur pembelian barang dagangan

Dalam pembelian barang dagang, PT. Fajar Citra Mandiri tidak ada pengajuan permintaan barang dari gudang terlebih lagi di PT. Fajar Citra Mandiri tidak memiliki bagian pembelian. Pembelian barang biasanya dilakukan oleh pihak manajemen. Hal ini dilakukan untuk memaksimalkan sumber daya yang ada. namun, karena tidak ada permintaan barang yang dibutuhkan dari bagian gudang maka terkadang terjadi kekurangan persediaan barang di gudang dan terjadi penumpukan persediaan barang di gudang

#### 2. Prosedur penerimaan barang dagangan

Penerimaan barang dilakukan oleh bagian gudang dengan mencocokkan antara barang yang datang dengan barang yang dipesan. Barang yang diterima tersebut disesuaikan dengan jenis dan kuantitinya. Dalam hal ini, untuk mempermudah bagian gudang melakukan pencocokkan, bagian gudang menerima copyan packing list terlebih dahulu yang didalamnya terdapat jenis dan kuantiti

barang yang dipesan. Setelah barang datang itu dihitung, bagian gudang melaporkan barang datang tersebut sesuai dengan fisiknya dengan membuat berita acara penerimaan barang dan melaporkannya ke bagian administrasi untuk dibukukan.

### 3. Menyimpan bahan baku

Setelah barang dagang tersebut diterima, bagian gudang kemudian menyimpan barang dagang tersebut sesuai dengan jenisnya. Di PT. Fajar Citra Mandiri barang yang diterima akan di simpan di gudang 2 yaitu di Bumi Serpong Damai Barang. Pengeluaran barang dari Bumi Serpong Damai akan dikeluarkan apabila ada permintaan barang dari gudang kantor pusat yaitu dari Jakarta.

### 4. Pengiriman barang

Untuk gudang 2 yaitu gudang Bumi Serpong Damai mengirim barang ketika persediaan barang dari kantor pusat kurang dari stok minimal. Pengiriman barang dari gudang 2 ke gudang 1 terlampir dalam sebuah dokumen mutasi antar gudang. Dan dokumen ini akan disampaikan dari bagian gudang ke bagian administrasi untuk dibukukan. Sedangkan dari gudang kantor pusat akan melakukan pengiriman barang disesuaikan sesuai dengan yang dipesan konsumen. Barang yang dipesan konsumen tersebut terlampir dalam surat jalan yang di buat oleh bagian penjualan atau invoicing.

### 5. Prosedur penilaian barang dagangan

Metode penilaian persediaan yang digunakan oleh PT. Fajar Citra Mandiri adalah metode penilaian Average (metode rata-rata. Artinya setiap barang ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang dari barang serupa pada awal periode dan biaya barang serupa yang dibeli atau produksi selama periode. Perhitungan rata – rata dapat dilakukan secara berkala, atau pada setiap penerimaan kiriman, tergantung pada keadaan perusahaan.

Dalam hal ini, metode penilaian *average* yang digunakan PT. Fajar Citra Mandiri adalah *Weighted Average Method* yaitu perusahaan menggunakan *physical inventory system*. Menurut metode ini, persediaan barang dagangan dinilai dengan cara

mengalikan harga beli per unit dengan jumlah unit yang dibeli setiap kali pembelian kemudian dibagi dengan jumlah unit seluruh pembelian selama periode tertentu.

## KESIMPULAN

Setelah menganalisis pengendalian internal persediaan barang dagang PT. Fajar Citra Mandiri, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan komponen-komponen persediaan yang ada pada PT. Fajar Citra Mandiri menggunakan komponen persediaan barang dagang yang diperoleh dalam keadaan siap jual.
2. Struktur organisasi PT Fajar Citra Mandiri terbagi dalam beberapa bagian. Pembagian tugas didasarkan pada tanggung jawab setiap bagian yang dilaksanakan perusahaan. Namun dalam pembagian tugas ini masih ada yang masih kurang, hal ini dikarenakan bagian gudang terkadang ikut mengirimkan barang ke konsumen. Selain itu, PT. Fajar Citra Mandiri tidak memiliki bagian yang menangani khusus untuk pembelian persediaan barang dagang. Sehingga masih ditangani oleh manajer.
3. PT. Fajar Citra Mandiri belum memiliki fungsi audit internal, yaitu fungsi khusus yang secara independen melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan prosedur dan pencatatan yang ada dalam perusahaan.
4. Pelaksanaan informasi dan komunikasi atas barang dagang secara umum telah berjalan dengan baik. Dokumen-dokumen yang di perlukan dikoordinasikan sedemikian rupa memiliki sehingga dapat menghasilkan informasi yang wajar dan selalu dikomunikasikan setiap hari.
5. Aktivitas pengendalian penerimaan dan pengeluaran barang juga sudah berjalan dengan baik, setiap penerimaan dan pengeluaran barang selalu diotorisasi oleh pihak yang berwenang dan dokumen yang digunakan sudah memiliki nomor urut tercetak sehingga aktivitas pengendalian internal dapat berjalan.

6. Aktivitas pemantauan dilakukan melalui proses stok opname. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui persediaan barang dagang secara fisik. Dan diharapkan dari perhitungan fisik ini manajemen bisa menilai barang apa saja yang diperlukan perusahaan. Menurut penulis hal ini kurang berjalan efektif, karena perusahaan masih sering kekurangan stok barang dagang.

#### DAFTAR PUSTAKA

- A, Nandakumar. Dkk, *Memahami IFRS, standar pelaporan keuangan international*, indeks, Jakarta , 2012
- Arens, A, Elder Randal J., Beasley, Mark S., *Auditing dan Pelayanan Verifikasi*, Edisi Kesembilan, Jilid kedua, Edisi Indonesia, indeks, 2007
- Arens, A., Elder Randal J., Beasley, Mark S., *Auditing and Insurance Service : An Integrated Approach*, ninth Edition, New Jersey, Prentice Hall, 2003.
- Midjan, La, Susanto, Azhar., *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Delapan, Lingga Jaya, Bandung, 2001.
- Mulyadi, *Auditing*, Edisi Enam, Buku Satu dan Buku 2., Salemba Empat Jakarta, 2002
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta, 2001