ANALISA PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PERUSAHAAN DISTRIBUSI CV. KTP DI SURABAYA

Novita Dini Agustin¹, Yuli Kurniawati²

agustinnovita763@gmail.com¹, yuli.kurniawati@stiemahardhika.ac.id²

STIE Mahardhika

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas sistem pengendalian intern atas persediaan barang dangang CV. KTP Surabaya. Melalui pendekatan deskriptif kualitatif, data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap prosedur penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa CV. KTP telah menerapkan prinsip-prinsip pengendalian intern seperti pemisahan tugas, penggunaan dokumen bernomor urut, serta pencatatan perpetual dengan metode FIFO dan LIFO. Perusahaan juga melakukan stock opname secara rutin untuk menjaga kesesuaian antara data fisik dan sistem. Namun, ditemukan beberapa kelemahan seperti ketidaksesuaian antara permintaan pelanggan dan dokumen pengeluaran, kelalaian dalam pengambilan barang, keterlambatan pelaporan retur, serta penyimpanan barang yang belum tertata optimal. Meskipun sistem pengendalian telah berjalan relatif efektif, peningkatan masih diperlukan melalui pemanfaatan teknologi seperti sistem barcode, pelatihan karyawan, dan penguatan koordinasi departemen. Dengan perbaikan tersebut, diharapkan keakuratan data dan efisiensi operasional dapat dilakukan lebih optimal.

Kata Kunci: Pengendalian Intern, Persediaan Barang Dagang , Efisiensi Operasional.

ABSTRACT

This study aims to analyze the effectiveness of the internal control system over merchandise inventory at CV. KTP Surabaya. Using a descriptive qualitative approach, data were collected through observation, interviews, and documentation of the procedures for receiving, storing, and releasing goods. The findings indicate that CV. KTP has implemented internal control principles such as segregation of duties, the use of pre-numbered documents, and perpetual inventory recording using both FIFO and LIFO methods. The company also conducts regular stock opname to ensure consistency between physical inventory and system records. However, several weaknesses were identified, including discrepancies between customer orders and dispatch documents, errors in item retrieval, delayed reporting of returned goods, and suboptimal storage organization. Although the internal control system operates relatively effectively, improvements are still needed through the adoption of technologies such as barcode systems, employee training, and enhanced interdepartmental coordination. These improvements are expected to increase data accuracy and optimize operational efficiency.

Keywords: Internal Control, Merchandise Inventory, Operational Efficiency.

PENDAHULUAN

Perusahaan dagang adalah entitas bisnis yang fokus pada aktivitas utama melakukan pembelian produk dari pemasok atau pihak ketiga, lalu menjualnya kembali kepada pelanggan. Tujuan utama dari setiap perusahaan adalah meraih keuntungan maksimal untuk menjaga kelangsungan operasional sekaligus mendorong pertumbuhan usaha menuju arah yang lebih baik.

Persediaan merupakan salah satu unsur penting dalam siklus operasional perusahaan, baik di sektor produksi maupun distribusi. Keberhasilan dalam mengelola persediaan akan berdampak langsung terhadap kelancaran pelayanan kepada pelanggan dan efisiensi operasional perusahaan. Menurut Iman Supriadi (2021) yang tertulis pada jurnal penelitian sebelumnya dengan judul “ Analisa Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku

Dalam Kelancaran Proses Produksi Di Masa Pandemi” dalam kelancaran produksi yang ada pada sistem persediaan bahan baku pada usaha omah teh nganjuk lebih diutamakan dalam hitungan wujud persediaan, tidak hanya itu, juga ada diferensiasi kegunaan yang menghandel perusahaan. . Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan yang terstruktur dan sesuai fungsinya sangat berpengaruh terhadap kelancaran operasional.

Berbeda dengan usaha produksi, perusahaan distribusi seperti CV. KTP di Surabaya menghadapi tantangan yang berbeda dalam pengelolaan persediaan, yaitu memastikan ketersediaan barang dagang dalam jumlah dan jenis yang tepat, serta menjaga akurasi antara catatan dan kondisi fisik barang di gudang. Sebagai perusahaan yang melayani permintaan pelanggan secara langsung, sistem pengendalian intern atas persediaan menjadi kunci untuk menghindari kesalahan pengiriman, kehilangan barang, dan ketidaksesuaian data.

Namun, dalam praktiknya, masih ditemukan berbagai kelemahan dalam pengelolaan persediaan di CV. KTP, seperti ketidaksesuaian antara permintaan pelanggan dan dokumen pengeluaran, keterlambatan pelaporan retur, serta penyimpanan barang yang belum tertata optimal. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis sejauh mana sistem pengendalian intern yang diterapkan mampu menjamin efektivitas pengelolaan persediaan, dan bagaimana pendekatan dari usaha lain seperti Omah Teh dapat menjadi pembanding untuk menyempurnakan sistem yang ada.

METODOLOGI

Dalam penelitian ini, digunakan metode kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Tujuan dari pendekatan ini adalah untuk menggambarkan dan mengevaluasi secara mendalam penerapan sistem pengendalian intern terhadap persediaan barang dagangan di perusahaan tersebut. Melalui metode deskriptif, penelitian ini akan mengumpulkan data melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen guna memahami efektivitas sistem pengendalian intern yang ada dalam menjaga keakuratan, efisiensi, dan keamanan persediaan. Dengan analisis deskriptif, peneliti dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai praktik pengendalian persediaan, mengidentifikasi masalah yang mungkin muncul, serta menawarkan rekomendasi untuk perbaikan sistem pengendalian di masa mendatang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Pengendalian Intern Persediaan Pada CV. KTP Surabaya

1. Setiap kali terjadi transaksi pembelian (barang masuk) maupun penjualan (barang keluar), pencatatan dilakukan sesuai dengan tanggal transaksi tersebut. Bagian administrasi gudang akan mencatatnya pada kartu stok, dan pencatatan juga dilakukan oleh bagian akunting. Langkah ini bertujuan untuk mengontrol kegiatan penyimpanan dan pengeluaran barang di gudang, sehingga terdapat koordinasi yang baik antara bagian-bagian terkait.
2. Penggunaan formulir yang memiliki nomor urut cetak seperti Surat Jalan (SJ) dan Faktur (Invoice) menjadi bagian penting dari proses ini.
3. Permintaan dari pelanggan (Purchase Order/PO) akan dikumpulkan dalam aplikasi chat (WhatsApp) untuk memudahkan konfirmasi kepada bagian gudang setelah adanya permintaan. Setelah itu, informasi tersebut akan diteruskan kepada bagian administrasi agar dapat mencetak Surat Jalan dan Invoice. Barang yang dikeluarkan harus sesuai dengan kebutuhan pelanggan (PO) serta dokumen pendukung yang diperlukan untuk pengeluaran barang.
4. Pencatatan persediaan dilakukan secara berkelanjutan (perpetual) untuk memastikan kesesuaian antara perhitungan fisik dan catatan yang ada. Metode pencatatan pada kartu

stok menggunakan FIFO (First In First Out), sedangkan untuk pengeluaran barang, metode yang diterapkan dapat berupa FIFO maupun LIFO (Last In First Out), tergantung pada kondisi barang di gudang CV KTP. Hal ini dikarenakan adanya kemungkinan barang yang mendekati tanggal kedaluwarsa (expired) dari supplier harus dikeluarkan terlebih dahulu.

5. Stock opname atau perhitungan persediaan dilakukan setiap minggu. Tujuannya adalah untuk memeriksa dan mencocokkan antara fisik persediaan yang ada di gudang dengan catatan yang tersimpan dalam sistem komputerisasi, sehingga semuanya dapat dipastikan akurat dan sesuai.

Berdasarkan hasil pengamatan terhadap pengendalian intern persediaan barang dagang di CV. KTP Surabaya, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Terdapat ketidakseragaman antara permintaan dari pelanggan (Purchase Order) yang telah diinput oleh bagian marketing melalui WhatsApp dan proses penerbitan surat perintah pengeluaran barang oleh bagian administrasi. Akibatnya, barang yang dikeluarkan sering kali tidak sesuai dengan Surat Jalan dan Invoice, yang dapat memicu penolakan dari pelanggan ketika barang yang diterima tidak sesuai dengan permintaan.
2. CV. KTP memiliki beragam jenis barang, namun sering terjadi kelalaian di bagian gudang saat mengeluarkan barang sesuai permintaan. Meskipun surat perintah pengeluaran barang sudah jelas, kesalahan masih dapat terjadi, misalnya dalam hal gramasi atau jenis barang yang seharusnya tidak dikeluarkan. Kesalahpahaman sering menjadi penyebab kekeliruan dalam pengeluaran barang.
3. Terdapat juga keterlambatan dalam pelaporan retur penjualan ke bagian administrasi, yang menjadi salah satu penyebab ketidakcocokan antara catatan administrasi dan fisik barang yang ada di gudang.

Dalam hal ini, persediaan barang dagang harus dijaga agar tidak terlalu sedikit atau di bawah standar yang telah ditentukan. Hal tersebut penting, karena jika terjadi pemesanan mendadak dalam jumlah besar dari pelanggan, perusahaan dapat kesulitan untuk memenuhi permintaan tersebut.

Prosedur penerimaan barang

Penerimaan barang yang telah dibeli dilakukan oleh bagian gudang, baik oleh staf gudang maupun kepala gudang. Ketika pesanan barang tiba, staf gudang akan melakukan pengecekan fisik terhadap barang tersebut, memastikan bahwa jumlah, ukuran, dan kualitas barang sesuai dengan yang tertera dalam surat jalan pengiriman. Jika ditemukan perbedaan antara catatan pada surat jalan dan barang yang diterima, bagian gudang akan melapor kepada tim marketing. Apabila kesalahan berasal dari supplier, barang tersebut akan ditolak.

Di CV. KTP Surabaya, prosedur penerimaan barang dilakukan oleh staf gudang yang kemudian menyerahkan surat jalan dari pengirim kepada bagian administrasi untuk divalidasi dengan permintaan yang diajukan oleh CV. KTP Surabaya. Jika semua sudah sesuai, bagian gudang akan mengeluarkan Surat Laporan Penerimaan Barang yang ditandatangani oleh Kepala Gudang. Setelah itu, surat jalan pengiriman barang akan diproses oleh bagian administrasi untuk dimasukkan ke dalam sistem komputerisasi agar senantiasa sesuai dengan fisik barang yang ada di gudang CV. KTP.

Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang

Tujuan penyimpanan barang adalah untuk melindungi aset tersebut dari kehilangan atau pencurian. Di CV. KTP Surabaya, barang-barang yang dibeli oleh perusahaan disimpan oleh staf di dalam gudang. Untuk mempermudah pengelolaan serta pemasukan dan pengeluaran barang yang diperlukan, penyimpanan barang dilakukan dengan mengkategorikannya sesuai dengan temperatur yang tepat. Selain itu, barang-barang juga disusun berdasarkan merek dan ukuran.

Dalam sistem penyimpanan, setiap barang disimpan dalam satu palet. Penempatan barang di gudang diatur berdasarkan kondisi kualitasnya; barang yang tidak dapat bertahan lama diletakkan di lokasi yang mudah diakses. Namun, karena keterbatasan ruang gudang, ada beberapa jenis barang yang melebihi batas tumpukan pada setiap palet.

Terkadang, penempatan barang masih terkesan tidak teratur dan tidak selalu berada pada posisi yang sudah ditentukan, tergantung pada jumlah barang dan kondisi saat kedatangan. Salah satu kekurangan lainnya adalah belum adanya satu fungsi yang khusus untuk menilai kualitas barang.

Prosedur Pengeluaran Barang

Barang-barang yang akan dikeluarkan didasarkan pada permintaan tertulis dari pelanggan yang diajukan melalui bagian pemasaran dan dicatat di WhatsApp, yang kemudian akan menjadi Surat Perintah Pengiriman (SPP).

Berdasarkan pengamatan di CV. KTP Surabaya, terdapat pemisahan fungsi antara pencatatan barang keluar yang dilakukan oleh bagian administrasi dan pengeluaran barang yang ditangani oleh bagian gudang, berdasarkan Surat Jalan dan Surat Perintah Pengiriman (SPP). Namun, meskipun Surat Jalan dan Faktur biasanya memiliki nomor urut, terkadang terdapat kesalahan yang menyebabkan nomor tersebut menjadi acak.

Kekurangan lainnya adalah keterlambatan dalam pelaporan barang retur kepada bagian administrasi. Akibatnya, barang retur tersebut tidak mendapatkan keputusan akhir dan dibiarkan di sudut gudang, yang berpotensi menjadikannya barang rusak. Jika barang retur tersebut akhirnya dapat digunakan kembali tetapi terlambat dilaporkan, hal ini menjadi kerugian bagi perusahaan.

Pembahasan

Pengendalian barang di gudang sebagai bagian dari persediaan merupakan elemen yang sangat penting dalam manajemen operasional perusahaan, termasuk di CV. KTP Surabaya. Persediaan adalah salah satu aset lancar yang memiliki nilai strategis, karena langsung berdampak pada kelangsungan proses produksi dan penjualan. Untuk itu, efektivitas pengendalian intern terhadap persediaan memegang peranan krusial dalam menjaga akurasi catatan keuangan, mencegah kehilangan atau kerusakan barang, serta mendukung pengambilan keputusan manajerial yang tepat waktu.

Di CV. KTP Surabaya, untuk menilai efektivitas sistem pengendalian persediaan, perusahaan melakukan prosedur perhitungan fisik secara rutin setiap dua minggu. Langkah ini mencerminkan komitmen perusahaan untuk menjaga integritas data persediaan yang tersimpan dalam sistem komputerisasi sesuai dengan kondisi aktual di gudang. Frekuensi yang cukup tinggi ini juga mencerminkan pendekatan preventif perusahaan dalam menghadapi potensi selisih atau ketidaksesuaian antara catatan dan fisik barang.

Berdasarkan hasil pengamatan terhadap praktik tersebut, proses perhitungan fisik di CV. KTP dimulai dengan sejumlah tahapan persiapan yang dilakukan oleh tim gudang. Tahapan pertama adalah penataan dan perapian barang yang ada di gudang. Penataan ini bertujuan untuk mempermudah pencatatan, mengurangi risiko kesalahan hitung, dan menciptakan lingkungan kerja yang aman serta efisien bagi petugas yang terlibat. Barang-barang diatur berdasarkan kategori, jenis, atau lokasi penyimpanan yang telah ditentukan agar proses penghitungan dapat berjalan dengan sistematis.

Setelah penataan selesai, perhitungan fisik dilakukan secara bersama oleh staf gudang dan bagian administrasi. Keterlibatan dua pihak ini merupakan penerapan prinsip pemisahan tugas (*segregation of duties*), yang merupakan salah satu pilar penting dalam pengendalian intern. Dengan melibatkan dua bagian yang berbeda, potensi terjadinya manipulasi data atau kesalahan yang disengaja dapat diminimalisir. Selain itu, sinergi antara kedua bagian ini memungkinkan terbentuknya mekanisme verifikasi silang yang lebih tepat.

Setelah proses penghitungan fisik selesai, hasilnya akan dicocokkan dengan catatan dalam sistem komputerisasi perusahaan, yang sering disebut sistem inventaris atau ERP. Proses pencocokan ini dikenal sebagai rekonsiliasi data persediaan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang tercatat dalam sistem benar-benar mencerminkan keadaan riil di lapangan. Apabila ditemukan perbedaan antara data fisik dan data sistem, bagian gudang akan mendapatkan teguran, dan bagian administrasi akan segera melakukan pengecekan ulang untuk mencari tahu penyebab ketidaksesuaian tersebut.

Penyelesaian atas selisih yang ditemukan dilakukan pada hari yang sama, menunjukkan adanya prosedur evaluasi yang responsif. Penyebab umum selisih bisa berasal dari kesalahan pencatatan, kehilangan barang, kerusakan barang yang tidak segera dilaporkan, atau bahkan potensi kecurangan. Oleh karena itu, proses pengecekan menyeluruh oleh bagian administrasi sangat penting untuk menganalisis sumber masalah dan menetapkan langkah korektif yang diperlukan. Hasil evaluasi ini tidak hanya bersifat reaktif, tetapi juga digunakan sebagai masukan untuk perbaikan sistem pengendalian di masa depan.

Dengan adanya sistem perhitungan fisik yang dilakukan secara berkala, keterlibatan lintas bagian, prosedur evaluasi yang cepat, serta integrasi dengan sistem komputerisasi, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern atas persediaan barang dagangan di CV. KTP Surabaya telah diimplementasikan dengan cukup efektif. Praktik ini mendukung pencapaian akurasi data persediaan, transparansi dalam proses, serta perlindungan aset perusahaan. Meski demikian, untuk meningkatkan efektivitas sistem tersebut, perusahaan sebaiknya mempertimbangkan penambahan teknologi pendukung, seperti penggunaan sistem barcode, RFID (Radio Frequency Identification), atau bahkan otomasi laporan, agar efisiensi dan akurasi dapat lebih ditingkatkan.

KESIMPULAN

1. Sistem pencatatan transaksi dan pengendalian intern sudah terbentuk dengan adanya prosedur seperti pencatatan ganda oleh bagian administrasi dan akuntansi, penggunaan dokumen bernomor urut, dan penerapan metode FIFO dalam pencatatan serta pengeluaran barang.
2. CV. KTP telah melakukan pencatatan secara perpetual dan stock opname berkala, yang membantu dalam menjaga kecocokan antara catatan dan fisik persediaan.
3. Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang telah dijalankan namun masih ditemukan beberapa kelemahan, seperti kekacauan dalam penyusunan barang dan tidak adanya staf khusus untuk kontrol kualitas barang.
4. Beberapa masalah utama masih terjadi, di antaranya:
 - a. Ketidaksesuaian antara permintaan customer dengan barang yang dikeluarkan karena proses komunikasi yang tidak terdokumentasi dengan baik.
 - b. Kesalahan dalam pengeluaran barang oleh staf gudang.
 - c. Keterlambatan pelaporan barang retur yang mengakibatkan kerugian karena kerusakan.
 - d. Nomor dokumen (Surat Jalan dan Faktur) kadang tidak urut dan acak, berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan.

Saran

1. Digitalisasi dan standarisasi proses pemesanan: Gunakan sistem ERP sederhana atau aplikasi order management untuk menggantikan penggunaan WhatsApp, agar permintaan customer terdokumentasi dengan baik dan tidak menimbulkan interpretasi yang salah.
2. Pelatihan dan peningkatan disiplin staf gudang: Lakukan pelatihan berkala mengenai SOP pengeluaran barang, terutama dalam mengenali jenis, ukuran, dan gramasi produk.

3. Tunjuk petugas khusus untuk menangani barang retur dan kualitas barang: Ini akan meminimalisir kerugian akibat barang rusak yang tidak segera ditangani serta menjaga mutu barang di gudang.
4. Perbaiki sistem penomoran dokumen: Gunakan sistem penomoran otomatis melalui software untuk mencegah kecacauan dan duplikasi pada faktur maupun surat jalan.
5. Tingkatkan sistem penyimpanan fisik: Terapkan sistem rak yang terstruktur, beri label dengan jelas, dan susun barang berdasarkan zona (misalnya: expired dekat, suhu tertentu, merek, dll.) untuk mengurangi kesalahan pengambilan barang.
6. Tingkatkan frekuensi dan akurasi stock opname: Meskipun sudah rutin, penting untuk melibatkan auditor internal atau pihak ketiga secara berkala guna memastikan hasil yang objektif dan valid.

DAFTAR PUSTAKA

- Hansen, D. R., & Mowen, M. M. (2021). *Cost Management: Accounting and Control* (9th ed.). Cengage Learning.
- Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2020). *Operations Management* (13th ed.). Pearson Education.
- Pratiwi, D. A., & Susanto, A. (2021). Pengaruh sistem pengendalian intern terhadap kualitas laporan keuangan. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 10(5), 1–15.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2021). *Accounting Information Systems* (15th ed.). Pearson.
- Sari, R. N., & Nugroho, R. (2022). Adaptasi sistem pengendalian intern dalam menghadapi digitalisasi bisnis. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, 19(2), 87–104.
- Soeratno, H., & Arsyad, A. (2008). *Metodologi Penelitian: Suatu Pengantar*. Penerbit UGM.
- Stice, J. D., & Skousen, F. K. (2009). *Intermediate Accounting* (18th ed.). South-Western College Publishing.
- Wild, J. J., Shaw, K. W., & Chiappetta, B. (2021). *Fundamental Accounting Principles* (25th ed.). McGraw-Hill Education.