



# Jurnal Penelitian Implementasi Akuntansi (JPIA)

<http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/jpia/index>

Volume 3 (2) 2022, 97-117

## Perlakuan akuntansi persediaan barang dagang pada koperasi Nestle

Imar Halimah, Adi Nur Fiqri

dosen01082@unpam.ac.id,adinurfiqri83@gmail.com

Universitas Pamulang, Indonesia

**Article history:** Received on 12 July 2022, Revised on 15 November 2022, Published on 12 December 2022

### ABSTRACT

*This study aims to know the procedures for merchandise inventory at the Staff Shop PT. Nestle Indonesia. This study also intends to rerecord the merchandise inventory at the Staff Shop PT. Nestle Indonesia. The research method used is descriptive qualitative with research methods of observation data and interviews. The results of these researchers indicate that the merchandise inventory procedure has been carried out properly following the procedures established by PT. Nestle Indonesia. However, in the delivery of goods, there is some obstacle. The recording method used at the Staff Shop of PT. Nestle Indonesia uses a perpetual recording system by using the inventory value of the First In, First Out (FIFO) method. In this case, the Shop Staff of PT. Nestle Indonesia has carried out records following applicable accounting standards.*

**Keywords:** Inventory, Accounting Principle, PSAK 14

### ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia. 2) Mengetahui metode pencatatan atas persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia. Metode Penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif dengan metode riset data-data observasi dan wawancara. Hasil ini peneliti menunjukkan bahwa 1) Prosedur persediaan barang dagang sudah dijalankan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh PT.Nestle Indonesia. Namun dalam pengiriman barang masih terdapat kekeliruan barang datang tidak sesuai pemesanan. 2) Metode pencatatan yang digunakan pada Staff Shop PT.Nestle indonesia menggunakan sistem pencatatan perpetual dengan menggunakan nilai persediaan metode *First In First Out (FIFO)*. Dalam hal ini dijalankan sesuai akuntansi yang berlaku, Staff Shop PT.Nestle Indonesia telah menjalankan pencatatan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

**Kata Kunci :** Prosedur, Persediaan, Metode Pencatatan

### PENDAHULUAN

Aktivitas usaha di bidang usaha perdagangan maupun dalam bisnis lainnya akhirnya adalah bagaimana perusahaan dapat beroperasi dengan baik dan terus berkembang. Perkembangan dunia usaha ini sangat pesat ditandai munculnya berbagai jenis perusahaan, baik perusahaan yang berskala kecil (mikro), menengah maupun yang berskala besar (makro), menurut kemampuan manajemen untuk mengalokasikan sumber daya secara efisien, efektif, dan ekonomis. Kemampuan ini memerlukan informasi sebagai salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya.

Persaingan usaha dan bisnis dalam perusahaan dagang saat ini semakin ketat, dalam upaya untuk menunjang usaha atau bisnis pada suatu perusahaan di butuhkan sebuah prosedur dalam perusahaan yang memadai untuk mendasari agar sistem pengambilan suatu keputusan dalam perusahaan berjalan dengan baik dan benar. Prosedur dapat diartikan sebagai tahap untuk menyelesaikan suatu kegiatan dalam suatu aktivitas pengendalian manajemen yang paling luas

dalam mencakup lingkungan yang berhubungan dengan suatu perusahaan.

Prosedur bisa diartikan sebagai tahap kegiatan atau langkah pada suatu proses yang dibuat untuk menyelesaikan suatu aktivitas, semua tindakan tersebut dibuat untuk memberikan keamanan terhadap asset dari ketidak efisienan penggunaan serta untuk meningkatkan ketelitian dan tingkat kepercayaan dalam laporan keuangan. Prosedur ini berfungsi untuk memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang serta menjaga aktiva dan mendeteksi adanya kesalahan, kecurangan, penyimpangan dan ketidak patuhan terhadap ketentuan peraturan perundangan-undangan. sistem ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Prosedur dalam persediaan barang dagang sangat penting dikarenakan dapat mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.

Dalam hal ini lingkungan pengendalian haruslah berjalan dengan baik agar aset perusahaan dapat dilindungi serta terjaga dengan baik. Apabila prosedur dalam sebuah perusahaan tidak baik, maka dapat dipastikan asset dalam sebuah perusahaan tersebut juga tidak akan terlindungi dengan baik yang akan berdampak buruk pada mekanisme perusahaan. Perusahaan senantiasa memberi perhatian yang besar dalam persediaan. Tanpa persediaan barang dagang perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan, penjualanpun juga akan terpengaruhi atas tersedian barang dagangan atau persediaan tersebut. Jika barang tidak tersedia berupa bentuk, jenis, mutu serta jumlah yang diinginkan pelanggan maka penjualanpun akan ikut mengalami penurunan begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan kegiatan perusahaan yang bersangkutan. Baik prosedur penerimaan, pengeluaran, dan pencatatannya. Persediaan barang selalu diperlukan dalam aktivitas perusahaan, keberadaan persediaan barang disuatu pihak merupakan hal yang sangat diperlukan untuk menjamin kelancaran dalam pemenuhan permintaan, sebab bila tidak ada persediaan barang maka kebutuhan tidak terpenuhi. Kemajuan atau keberhasilan suatu perusahaan salah satunya di pengaruhi oleh pengendalian persediaan.

Pengendalian persediaan diharapkan dapat meningkatkan keuntungan sehingga meminimalisir biaya-biaya yang ditimbulkan. Masalah umum dalam pengendalian persediaan bersumber dari kejadian yang dihadapi setiap saat dalam perusahaan. Kejadian-kejadian tersebut dapat terjadi pada persediaan barang yang terlalu banyak atau mungkin persediaan barang terlalu sedikit untuk memenuhi permintaan konsumen dimasa mendatang. Jika barang terlalu banyak dalam persediaan maka perusahaan harus menanggung biaya tambahan seperti biaya simpan dan biaya pesan.

Sebaliknya jika barang terlalu sedikit akan menimbulkan kekurangan persediaan barang yang akhirnya akan merugikan perusahaan itu sendiri dan mengakibatkan kehilangan penjualan (*lost sales*). Untuk melihat dan mendapatkan jumlah persediaan barang yang tepat, pihak perusahaan bisa mengamati dari transaksi penjualan dan dilanjutkan dengan melakukan pengolahan terhadap data penjualan tersebut. Dengan proses pengolahan terhadap data penjualan ini, perusahaan bisa mendapatkan informasi yang digunakan untuk keperluan pengendalian persediaan barang seperti menentukan jumlah barang yang harus disiapkan di gudang, mengatur jumlah minimal stok, dan menentukan jumlah stok aman (*safety stock*).

Staff Shop PT.Nestle Indonesia adalah anak perusahaan dari PT.Nestle Indonesia yang bergerak dalam bidang perdagangan produk makanan dan minuman hanya dilingkup perusahaan Nestle. Staff Shop tersebut hanya menjual produk dari PT.Nestle dan di jual hanya untuk karyawan Nestle itu sendiri. Perusahaan tersebut memiliki beragam jenis produk gizi anak dan minuman sehat seperti susu anak, bearbrend, milo dan aneka kopi siap konsumsi. setiap dua minggu sekali bagian gudang dapat melakukan penerimaan barang dari pemasok dan penjualan barang ke pelanggan dalam jumlah yang beragam.

Dalam hal ini masalah terjadi ketika bagian gudang mendapat pengiriman barang dari pemasok dan jumlah atau barang yang dikirim terkadang tidak sesuai dengan yang dipesan maka bagian gudang mengkonfirmasi kantor pusat dan tetap menerima barang tersebut untuk disimpan. ketidak cocokan pengiriman barang tersebut, dapat mengakibatkan terjadinya kekurangan dan kelebihan stok persediaan dalam gudang dan menimbulkan kekurangan stok dalam gudang yang

mengakibatkan bagian gudang tidak dapat memenuhi pesanan pelanggan dan menyebabkan perusahaan rugi secara materi. kelebihan stok dalam gudang juga dapat mengakibatkan perusahaan menginvestasikan dana yang berlebihan untuk biaya penyimpanan di gudang serta menimbulkan ketidak efektifan dalam efisiensi tempat penyimpanan di gudang.

## **LANDASAN TEORITIS**

Berdasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 butir 4, Inventory atau persediaan barang dagang bisa didefinisikan sebagai aset perusahaan yang sengaja dibeli dan disimpan kemudian dijual kembali untuk mendapatkan keuntungan. dilihat dari jenis operasional perusahaan tidak hanya barang yang telah diproduksi atau siap jual yang dikategorikan sebagai persediaan. Inventory ini juga mencakup barang yang sedang dalam proses produksi atau dalam proses penyelesaian termasuk juga di antaranya bahan baku serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi tersebut. Persediaan barang dagang dibedakan menjadi dua yaitu persediaan awal dan persediaan akhir. Persediaan awal menggambarkan persediaan yang tidak terjual pada periode lalu dan persediaan akhir menggambarkan jumlah barang-barang yang tidak terjual oleh perusahaan.

Adapun laporan persediaan barang dagang yang harus ada pada akhir periode untuk melancarkan dalam pengecekan persediaan barang yaitu: Stock Opname dan kartu persediaan. Stock opname adalah bentuk dari rangkaian kegiatan perhitungan persediaan stok barang yang masih tersimpan didalam Gudang untuk kemudian dipasarkan. Banyak kegiatan yang tercakup didalamnya, mulai dari menghitung jumlah barang, melakukan pemeriksaan secara langsung serta melakukan penataan yang akan memudahkan apabila operasional bisnis Ketika suatu produk tertentu dibutuhkan. Sementara itu, kartu persediaan barang atau Stock card adalah ringkasan pergerakan persediaan dan sisa saldo. Laporan ini berisi informasi dari pergerakan yang mencakup saldo awal, penerimaan stok, penerbitan stok, dan kuantitas akhir. Hal ini sangat penting bagi kegiatan Gudang untuk mengetahui sisa stok hanya dengan melihat laporan ini. Pengelola stok atau bagian Gudang harus menulis kedalam kartu persediaan barang setiap kali barang akan masuk atau keluar dari gudang. Catatan ini hanya berisikan jumlah Gerakan masuk dan keluarnya barang serta keseimbangan pada kegiatan dalam Gudang.

## **METODE PENELITIAN**

Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian dan mampu menghasilkan hasil yang baik dan kesimpulannya dapat diberlakukan secara umum. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Tujuan yang diungkapkan dalam bentuk hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian. Jawaban itu masih perlu diuji secara empiris dan untuk maksud inilah dibutuhkan pengumpulan data. Data yang dikumpulkan oleh sampel yang telah ditentukan sebelumnya. Sampel tersebut terdiri atas sekumpulan unit analisis sebagai sasaran penelitian. Berikut metode pengumpulan data yang digunakan :

### **Metode Wawancara**

Pada penelitian ini metode yang akan dilakukan dengan menggunakan metode wawancara. Metode pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan wawancara langsung pada pimpinan atau pemilik perusahaan, karyawan serta para pelanggan dari tempat perbelanjaan ini mengenai kegiatan sistem pelayanan yang diterapkan sehubungan dengan masalah yang diteliti untuk mendapatkan data yang objektif.

### **Metode Observasi**

Dalam penelitian ini observasi dibutuhkan untuk dapat memahami proses terjadinya wawancara dan hasil wawancara dapat dipahami dalam konteksnya. Observasi yang akan dilakukan adalah observasi terhadap subjek, perilaku subjek selama wawancara, interaksi subjek dengan peneliti dan hal-hal yang dianggap relevan sehingga dapat memberikan data tambahan hasil wawancara. Metode pengumpulan ini dilakukan dengan pengamatan langsung dari lokasi yaitu mengamati Staff Shop PT.Nestle Indonesia, dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan sistem yang diberikan oleh karyawan kepada konsumen khususnya pada bagian pelayanan penjualan dan

bagian gudang. Tujuan observasi adalah mendeskripsikan prosedur, aktivitas-aktivitas yang berlangsung dan orang-orang yang terlibat dalam aktivitas.

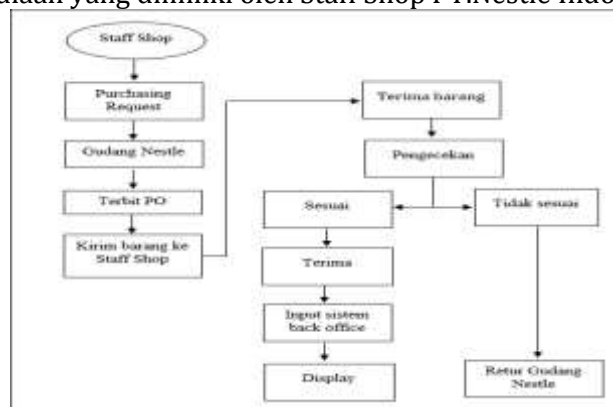
Salah satu cara yang dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah dengan cara peneliti bertindak instrumen dan sekaligus sebagai pengumpul data. Instrumensendiri selain manusia (dapat berupa seperti angket, pedoman wawancara, pedoman pengumpulan data observasi dan sebagainya) bisa juga digunakan, akan tetapi fungsinya terbatas dan hanya sebagai pendukung khusus dan peneliti menjadi instrumen kunci dalam penelitian yang dilakukan.

Metode analisis data adalah suatu tahapan dan proses penelitian dimana data yang sudah dikumpulkan di-manage untuk diolah dalam rangka menjawab rumusan masalah. pada penelitian ini analisis data yang digunakan yaitu melalui media observasi, sebagai riset dari pengumpulan data yang akan kemudian dijadikan bahan penelitian. Berdasarkan pengertian dari para ahli diatas disimpulkan bahwa penelitian dengan metode kualitatif adalah rangkaian penelitian yang menggabungkan data-data dari hasil observasi yang dilakukan untuk menjawab suatu rumusan masalah. Sehingga peneliti menggunakan metode kualitatif karena ingin melakukan penelitian dengan tujuan menjawab permasalahan yang ada pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Prosedur Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Pada Staff Shop PT Nestle Indonesia

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Reni Pranofianti selaku bagian Manager usaha bahwa Staff shop PT.Nestle Indonesia hanya menjual barang dagangan kepada Staff PT.Nestle Indonesia saja dengan produk yang dijual seperti Susu anak, Kopi, Minuman bernutrisi dan sereal . Berikut prosedur persediaan yang dimiliki oleh Staff Shop PT.Nestle Indonesia:



Gambar 1. Flowchart prosedur persediaan barang dagang

Prosedur ini dimulai dari admin Staff Shop PT.Nestle indonesia membuat *Purchasing Request (PR)* :

1. Setelah membuat *Purchasing Request* lalu dikirim ke gudang Nestle.
2. Gudang Nestle mendapatkan *Purchasing request*, selanjutnya gudang Nestle membuat *Purchasing order (PO)*. Dari gudang Nestle akan membuat nomor sales order dan dikirim ke admin Staff Shop melalui email.
3. Setelah proses tersebut telah di setujui oleh admin Staff Shop, selanjutnya barang dagangan tersebut dikirim ke staff shop bersama dokumen PO nya.
4. Barang tiba dari gudang Nestle ke Staff Shop PT.Nestle indonesia, pihak admin melakukan pengecekan barang sesuai atau tidak dari PO yang diterbitkan bersama barang yang datang dengan request dari Staff Shop.
5. Jika Quantity, produk barang dan jenis barang sudah sesuai dengan yang di order maka barang diterima dan selanjutnya barang dagangan dimasukkan kedalam gudang dan ditata pada masing- masing etalase sesuai dengan tanggal kirim dan kualifikasi barang dan jenisnya, barang-barang dagang tersebut kemudian diletakkan di masing-masing etalase dibedakan antara makanan ringan, minuman siap saji, susu anak dan sebagainya, yang nantinya akan memudahkan dalam mendisplay di area penjualan. Masing-masing etalase

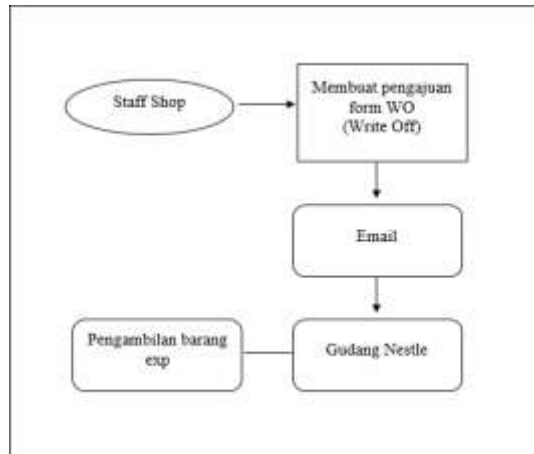
diberi label waktu tanggal masuk yang nantinya akan memudahkan barang dagang mana yang lebih dahulu di keluarkan. sedangkan bagian kasir akan menginput data dari barang yang ada dari nota-nota tersebut sehingga barang-barang tersebut akan terdeteksi oleh komputer ketika suatu saat barang habis atau masih tersedia digudang.

6. Jika barang yang di pesan dari Staff Shop ke gudang Nestle setelah dari proses pengecekan ada yang tidak sesuai dengan yang di order, maka dari admin Staff Shop akan langsung mengkonfirmasi untuk di retur ke gudang Nestle.

Adapun untuk kendala Jika barang yang di pesan dari Staff Shop ke gudang Nestle setelah dari proses pengecekan ada yang tidak sesuai dengan yang di order maka prosedurnya sebagai berikut:

1. Dari admin Staff Shop akan langsung mengkonfirmasi ke gudang Nestle melalui email, dari email tersebut disimpan dan menjadi bukti apabila akan audit.
2. Selanjutnya di konfirmasi akan di retur atau tidak, jika tidak di retur admin Staff Shop akan melakukan pengecekan lagi di bagian *Purchasing Order (PO)* apakah sudah sesuai atau tidak dengan barang yang dari gudang Nestle buat, apabila *Purchasing Order (PO)* sudah sesuai dari barang yang didatangkan dengan *PO* nya, admin Staff Shop buat catatan atau noted bahwa request tidak sesuai dengan yang datang tetapi antara *Purchasing Order (PO)* dengan fisik barang sesuai, namun untuk *Purchasing Request (PR)* dengan *Purchasing Order (PO)* berbeda.
3. Jika dari Staff Shop tidak ingin menerima barang tersebut dikarenakan ada kesalahan tidak sesuai nya pemesanan, dari admin staff Shop meminta Retur ke gudang Nestle untuk diganti yang sesuai. Apabila untuk *Purchasing Order (PO)* tidak bisa di cancel dari gudang Nestle dan jika dari pihak Staff Shop tetap ingin dicancel, maka harus cancel semua tidak bisa hanya barang yang tidak sesuai. Jadi pihak gudang Nestle bisa cancel *Purchasing Order (PO)* dengandikembalikan prodaknya semua.
4. Apabila hanya sedikit prodak yang tidak sesuai maka hanya di noted retur tidak sesuai. Dari pihak staff Shop akan kirim form retur, dan jika tidak ingin menerima maka dari Staff Shop akan dikembalikan semua agar dibuatkan *Purchasing Order (PO)* yang baru dari gudang Nestle. dari sini harus ada konfirmasi yang jelas antara pihak Staff Shop dengan Pihak Gudang Nestle. Jika hal itu tidak diselesaikan dengan baik maka mengakibatkan kesalahan sistem input dikarenakan Staff shop input data mengacu berdasarkan *Purchasing Order (PO)* yang datang dengan barang yang ada.

Terdapat kendala lain yang terjadi pada pesediaan barang di Staff Shop PT.Nestle Indonesia ini yaitu terjadinya produk yang expired dikarenakan kurang peminatnya untuk membeli produk tersebut dan berdampak pada penumpukan jumlah barang sehingga barang lama tidak dikonsumsi dan waktu layak digunakannya semakin berkurang, maka untuk prosedurnya yaitu :



Gambar 2. Flowchart prosedur barang expiert

1. Dari Staff Shop membuat pengajuan form untuk *Write Off (WO)*.
2. Setelah membuat *WO* lalu dikirim lewat email kepada pihak gudang Nestle.
3. Setelah pihak gudang Nestle mengetahui, maka untuk prodak yang sudah *expiert* dari Staff Shop PT.Nestle Indonesia akan mengirim ke gudang Nestle, atau bisa juga dari pihak gudang Nestle mengambil dari Staff Shopnya langsung. dengan ini maka pihak gudang Nestle yang akan menyelesaikan terkait produk yang *expiert*.

### Metode pencatatan yang digunakan pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia

Berdasarkan wawancara dengan Ibu kiki selaku bagian admin Staff Shop PT.Nestle Indonesia bahwa Staff Shop PT Nestle Indonesia menggunakan metode perpetual dimana sistem pencatatan semua pembelian dan penjualan barang dagangan yang terjadi langsung ke dalam akun persediaan. Namun masih adanya pencatatan yang tidak tercatat secara langsung yaitu adanya pengambilan barang yang tidak dibayar secara langsung. contohnya untuk acara kantor yaitu barang diambil dahulu dan di bayar ketika acara sudah selesai. Maka transaksi tersebut dicatat secara manual dalam buku. Berikut kartu persediaan barang dagang prodak Bearbrand bulan Oktober 2019 :

Kartu persediaan produk Bearbrand Oktober 2019

Tanggal	Pembelian			Penjualan			Persediaan		
	Qts	harga	total	Qts	harga	total	Qts	harga	total
01/10/2019							150	Rp 8.000	Rp 1.200.000
02/10/2019	1000	Rp 8.000	Rp 8.000.000				150	Rp 8.000	Rp 1.200.000
							1000	Rp 8.000	Rp 8.000.000
05/10/2019				150	Rp 8.000	Rp 1.200.000	620	Rp 8.000	Rp 5.560.000
				180	Rp 8.000	Rp 1.440.000			
06/10/2019				180	Rp 8.000	Rp 1.440.000	640	Rp 8.000	Rp 5.120.000
10/10/2019				250	Rp 8.000	Rp 2.000.000	390	Rp 8.000	Rp 3.120.000
12/10/2019				125	Rp 8.000	Rp 1.000.000	265	Rp 8.000	Rp 2.120.000
14/10/2019				95	Rp 8.000	Rp 760.000	170	Rp 8.000	Rp 1.360.000
17/10/2019	1000	Rp 8.000	Rp 8.000.000				170	Rp 8.000	Rp 1.360.000
							1000	Rp 8.000	Rp 8.000.000
18/10/2019				170	Rp 8.000	Rp 1.360.000	950	Rp 8.000	Rp 7.600.000
				5	Rp 8.000	Rp 40.000			
20/10/2019				85	Rp 8.000	Rp 680.000	865	Rp 8.000	Rp 6.920.000
24/10/2019				215	Rp 8.000	Rp 1.720.000	650	Rp 8.000	Rp 5.200.000
26/10/2019				135	Rp 8.000	Rp 1.080.000	515	Rp 8.000	Rp 4.120.000
30/10/2019				95	Rp 8.000	Rp 760.000	420	Rp 8.000	Rp 3.360.000

Gambar 3. kartu persediaan produk Bearbrend bulan oktober

Uraian penjelasan pada gambar kartu persediaan produk bearbran pada bulan oktober 2019:

1. Pada gambar diatas dicatatkan pada tanggal 1 Oktober 2019 staff shop PT.Nestle Indonesia mempunyai persediaan akhir 150 pcs produk Bearbrand dengan harga Rp.8.000.
2. Pada tanggal 2 Oktober 2019 Staff Shop PT.Nestle Indonesia Request barang ke gudang Nestledengan jumlah 1.000 pcs dan di jual dengan harga Rp. 8.000.

3. Pada tanggal 5-14 Oktober Staff Shop PT.Nestle Indonesia menjual produk dengan jumlahberagam seperti pada gambar diatas.
4. Pada tanggal 17 Oktober 2019 Staff Shop PT.Nestle Indonesia membuat Request barang yangke 2 dari gudang Nestle dengan jumlah 1.000 pcs dan di jual dengan harga Rp.8.000.
5. Pada tanggal 18-30 Oktober Staff Shop PT.Nestle Indonesia kembali menjual produk denganjumlah beragam seperti pada gambar diatas.

Untuk Nilai Persediaan barang dagang produk Bearbrand pada bulan Oktober 2019 adalah Rp3.360.000  
 Untuk HPP pada produk Bearbrand pada bulan Oktober 2019 adalah Rp.13.480.00, berikut

rinciannya:

HPP	= Rp 1.200.000 + Rp 1.440.000 + Rp.1.440.000
	= Rp 2.000.000 + Rp 1.000.000 + Rp. 760.000
	= Rp 1.360.000 + Rp 40.000 + Rp. 680.000
	<u>= Rp 1.720.000 + Rp 1.080.000 + Rp. 760.000 +</u>
Total HPP	= Rp.13.480.000

Untuk menjang keefektifan persediaan barang dagang, Staff Shop PT.Nestle Indonesia ini menggunakan metode nilai pesediaan *First In First Out (FIFO)*. Penerapan metode *FIFO* ini dalam menjaga efektifitas persediaan dapat terlihat pada saat penataan barang dagangan dari barang masuk hingga keluar. Selanjutnya apabila barang-barang yang tersedia di Staff Shop telah habis maka bagian gudang akan mengeluarkan barang-barang dagangan yang berada di gudang ke dalam toko berdasarkan urutan tanggal barang masuk. Kemudian barang-barang yang dikeluarkan tersebut di display kembali kedalam rak toko guna pemenuhan dari gudang ke area penjualan. Metode *FIFO* pada dasarnya adalah barang yang pertama kali masuk maka barang itulah yang pertama kali dikeluarkan atau dijual.

Dengan adanya metode FIFO ini memiliki tujuan supaya barang-barang dagang yang tersedia di etalase Staff Shop PT.Nestle Indonesia dapat terlihat rapi dan dapat menarik konsumen, yakni dengan cara memindahkan barang-barang yang lebih dulu masuk dikedepankan, sedangkan barang-barang dagangan yang baru masuk diletakkan dibelakang supaya barang yang lebih dahulu masuk akan terlebih dulu terjual.

Ibu kiki juga mengungkapkan bahwasannya Staff shop pada PT Nestle Indonesia telah menerapkan metode *FIFO* sejauh ini dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada, penerapan metode *FIFO* dilakukan dari barang datang hingga proses display dan barang dagangan dari baru sampai hingga barang keluar. Beliau juga menyatakan bahwasanya terdapat pengaruh yang sangat besar dari penerapan metode *FIFO* tersebut terhadap persediaan, jika metode *FIFO* tidak diterapkan dengan baik oleh Staff Shop ini maka akan berpengaruh terhadap barang-barang dagangan yang akan mengalami pengendapan barang yang lama datang digudang, jika hal ini terus terjadi maka akan banyak barang dagangan yang mengalami rusak atau kadaluarsa.

## **PEMBAHASAN**

### **Prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia**

Dalam hal ini Staff Shop PT.Nestle Indonesia sudah menjalankan prosedur persediaan barang dagang dengan baik yang sudah ditetapkan oleh PT.Nestle Indonesia. Dimana prosedur pemesanan barang Staff Shop dari Gudang Nestle hingga barang datang ke Staff Shop, semua itu sudah mengacu dalam prosedur yang dibuat oleh PT.Nestle Indonesia. Namun dalam pemesanan barang ketika sudah sampai di Staff Shop PT.Nestle Indonesia masih ada terjadinya kekeliruan dalam pengiriman barang, misalkan dari Staff Shop memesan produk susu dancow 1+ namun yang datang melainkan dancow 5+, hal itu terjadi karena kemiripan dalam kemasan dan warna dalam kemasan disitu menjadikan terjadinya ketidakcocokan antara barang yang dipesan dengan

barang yang dikirim. Dalam hal ini Staff Shop sudah menjalankan prosedur penerimaan barang yang telah dibuat oleh PT.Nestle indonesia apabila hal itu terjadi yaitu jika tetap ingin diterima, maka hanya di noted retur tidak sesuai dan dari pihak staff Shop akan kirim form retur, namun jika tidak ingin menerimanya maka dari Staff Shop akan dikembalikan semua agar dibuatkan *Purchasing Order (PO)* yang baru dari gudang Nestle. Hal ini menandakan bahwa Staff Shop PT.Nestle Indonesia sudah menjalankan prosedur yang sudah ditetapkan oleh PT.Nestle Indonesia.

Untuk prosedur dalam menangani produk yang expiert, Staff Shop Ini telah menjalankan prosedur yang sudah di tetapkan oleh PT.Nestle Indonesia yaitu membuat pengajuan form untuk Write Off (WO) yang dikirim lewat email kepada pihak gudang Nestle, setelah pihak gudang Nestle mengetahui maka untuk prodak yang sudah expiert dari Staff Shop PT.Nestle Indonesia akan mengirim ke gudang Nestle, atau bisa juga dari pihak gudang Nestle mengambil dari Staff Shopnya. Hal ini menandakan telah dilakukan prosedur yang dibuat oleh PT.Nestle Indonesia.

Tabel 1. Ringkasan perbandingan prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle indonesia

No	Teori prosedur persediaan barang dagang	Prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia	keterangan
1	Menurut mulyadi prosedur persediaan memiliki peranan fungsi yaitu menjalankan fungsi pembelian, penerimaan dan fungsi gudang	Staff Shop PT.Nestle Indonesia dalam prosedur persediaan barang yang diawali dengan membuat request produk serta langkah dalam penerimaan barang serta mempunyai penyimpanan barang di gudang	Sudah sesuai dengan teori prosedur persediaan barang dagang
2	Penangan barang expiert menurut standar yang ditetapkan yaitu: 1. barang bisa diretur. 2. kelompok barang berdasarkan supplier. 3. jadwal kunjungan supplier	Staff Shop PT.Nestle indonesia membuat pengajuan form untuk Write Off (WO) yang dikirim lewat email kepada pihak gudang Nestle, setelah pihak gudang Nestle mengetahui maka untuk prodak yang sudah expiert dari pihak gudang Nestle mengambil dari Staff Shopnya langsung	Sudah sesuai dengan teori dikarenakan adanya retur barang dan terjadwalnya pengambilan dari supplier

### Metode pencatatan yang digunakan pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia

Staff Shop PT.Nestle Indonesia menggunakan sistem pencatatan perpetual, dimana pada sistem ini perusahaan menggunakan kartu persediaan untuk setiap jenis persediaan. Hasil penelitian menunjukkan sistem pencatatan persediaan yang dilakukan staff Shop PT.Nestle Indonesia telah mengikuti Standar Akuntansi keuangan. Dengan menggunakan sistem pencatatan perpetual perusahaan mencatat setiap perubahan persediaan langsung pencatatan oleh bagian administrasi dan keuangan secara fisik dan melakukan penyesuaian untuk menghitung harga



pokok barang yang akan dijual.

Selain itu dengan menggunakan sistem pencatatan perpetual maka keluar masuknya persediaan dapat ditelusuri sehingga dapat memudahkan pengawasan baik itu akuntansi maupun fisik persediaan. Dalam pencatatan metode penilaian persediaan Staff Shop PT.Nestle Indonesia menggunakan metode *FIFO (First In First Out)* yaitu mengalokasikan biaya untuk barang terjual dan persediaan dengan asumsi bahwa barang terjual dengan urutan serupa ketika datang, sehingga barang yang pertamadatang akan lebih dulu dijual.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia serta menganalisis data yang dilandasi teori yang relevan dengan masalah yang diteliti pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia, yang telah penulis kemukakan dalam bab sebelumnya mengenai prosedur persediaan barang dagang, maka dapat ditarik kesimpulan :

1. Prosedur persediaan barang dagang pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia telah dilaksanakan dengan baik sesuai yang ditetapkan oleh PT.Nestle Indonesia, hal ini didukung oleh adanya prosedur penerimaan mulai menghitung, memeriksa jumlah dan kualitas, serta pencocokkan dengan order pembelian yang dijalankan, adanya laporan penerimaan barang di gudang oleh penerimaan barang dan didistribusikan kepada pihak yang terkait. Prosedur penyimpanan persediaan barang dagang yang berjalan dengan baik yaitu, barang yang disimpan dilengkapi dengan identitas dan disimpan berdasarkan jenis barang. Serta gudang persediaan barang terpisah dan lokasinya berdekatan dengan toko. Namun masih terjadi adanya kekeliruan dalam pengiriman barang dikarenakan kemiripan dalam kemasan produk yang di minta
2. Metode pencatatan yang digunakan dalam pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia menggunakan sistem pencatatan perpetual dimana sistem pencatatan perpetual yang dilakukan Staff Shop PT.Nestle Indonesia telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. untuk penilaian persediaan pada Staff Shop PT.Nestle Indonesia menggunakan metode *First In First Out (FIFO)* dimana barang yang pertama datang akan lebih dulu di jual.

Adapun saran yang dapat dikemukakan penulis sebagai bahan pertimbangan pada Staff Shop PT.NestleIndonesia sebagai berikut:

1. Sebaiknya tetap mempertahankan prosedur yang sudah ada agar dapat meningkatkan kinerja serta meminimalisir terjadinya hambatan dalam pelaksanaannya. Salah satunya dengan adanya penambahan dokumen terkait *purchase order (PO)* dibuat 3 rangkap, asli untuk supplier, copy pertama untuk bagian penerimaan barang, dan copy kedua untuk bagian gudang.
2. Pencatatan tetap dilaksanakan secara rutin agar sistem yang sudah di jalankan berjalan dengan baik dan selalu terpantau.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Diana, A., & Setiawati, L. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan*. Jakarta: Edisi I. Andi Yogyakarta: Yogyakarta
- Wildana, F., N., & Utami, E, U, S. (2017). Analisis Prosedur Pengendalian Persediaan Atas Barang Dagang Pada Cv. Sumber Alam Sejahtera Tegal. *JurnalMONEX*, 6 (2), 252-255
- Hery. (2019). *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Cetakan Keempat. Jakarta: PT Grasindo, anggota Ikap
- Ristanti, K, V. (2019). *Analisis Prosedur Persediaan Barang Dagang Pada PT. Inti SuryaMedan*. Skripsi Fakultas Ekonomi. Universitas Dharmawangsa: Medan.

- Faramita, L.( 2017). *Analisis Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pubbarama BuddhistCenter Kota Bangun*. Skripsi Fakultas Ekonomi. Universitas Dharmawangsa; Medan.
- Manengkey, N. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada Pt. Cahaya Mitra Alkes. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 2(3).
- Siska, S., & Syafitri, L. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada PT. Sungai Budi di Palembang.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.