

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal atas Pembelian Persediaan di Retail CV Kurnia

Kumala Linda Sari¹, Tituk Diah Widajantie^{2*}

^{1,2}Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur, Indonesia

kumalalindasari2901@gmail.com¹, tituk.widajantie.ak@upnjatim.ac.id²

ABSTRACT

The research was carried out with the aim of finding out and evaluating the internal control system for purchasing inventory which is useful for creating effective goods management in accordance with company objectives and avoiding damage and other things that are detrimental to CV Kurnia. The method used in conducting research is a qualitative method with data analysis techniques, a qualitative descriptive analysis method by analyzing data obtained from CV Kurnia. Analysis was carried out on the internal control system for purchasing inventory and the implementation of internal control for purchasing inventory by evaluating whether the internal control of the purchasing system at CV Kurnia was running in accordance with existing theory and comparing it. CV Kurnia has problems in the process of receiving goods and distributing employee duties. Based on the results of data collection within the company, it can be seen that the biggest problem is that there are sections that have the same job desk and it is felt that they need to split members. It can be seen that there are also obstacles in other sections that require new functions to help the process of receiving goods so that the process is responsible and Validation of goods arriving according to procedures. The final result of the research carried out is that it is necessary to separate members into sections that have the same job desk so that performance can be more effective, it is also necessary to establish a new function to assist in the process of receiving goods so that responsibility and validation of incoming goods can be controlled.

Keywords: *inventory, internal control, purchasing system*

ABSTRAK

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi terkait sistem pengendalian internal pembelian persediaan pada CV Kurnia. Metode yang digunakan dalam melakukan penelitian adalah metode kualitatif dengan teknik analisis data metode analisis deskriptif kualitatif. Analisa dilakukan pada sistem pengendalian internal pembelian persediaan dan pelaksanaan pengendalian internal pembelian persediaan, dengan cara melakukan evaluasi apakah pengendalian internal sistem pembelian di CV Kurnia telah berjalan sesuai dengan teori yang ada dan membandingkannya. CV Kurnia memiliki kendala dalam proses penerimaan barang dan pembagian tugas karyawan. Berdasarkan hasil dari pengumpulan data dalam perusahaan, dapat diketahui bahwa permasalahan terbesar adalah adanya bagian yang memiliki jobdesk yang sama dan dirasa perlu melakukan pemecahan anggota, dapat diketahui bahwa terdapat juga kendala di bagian lain perlu fungsi baru untuk membantu proses penerimaan barang agar proses tanggung jawab dan validasi atas barang datang berjalan dengan sesuai prosedur. Hasil akhir dari penelitian yang dilakukan yaitu perlu melakukan pemisahan anggota terhadap bagian yang memiliki job desk sama agar kinerja dapat lebih efektif, juga diperlukannya pembentukan fungsi baru untuk membantu dalam proses penerimaan barang agar tanggung jawab dan validasi barang masuk dapat terkendali.

Kata kunci: persediaan, pengendalian internal, sistem pembelian

PENDAHULUAN

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang mengharapkan adanya keuntungan atau laba yang optimal di setiap kegiatannya. Berdirinya suatu perusahaan pasti memiliki visi misi yang digunakan sebagai tolok ukur atau acuan untuk maju dan berkembangnya perusahaan tersebut (Rosalina et al., 2022). Dari segi usaha yang dihasilkan jenis perusahaan dapat dikelompokkan menjadi tiga macam, yakni perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur (Rosalina et al., 2022). Entitas bisnis yang menawarkan layanan kepada pelanggan seperti perbankan, konsultasi, dan pendidikan dikenal sebagai perusahaan jasa. Perusahaan dagang, misalnya, berfokus pada membeli barang dari produsen dan menjualnya kembali kepada konsumen atau pengecer tanpa mengubah bentuk barang tersebut. Sementara itu, perusahaan manufaktur adalah jenis perusahaan yang mengubah bahan mentah menjadi produk jadi melalui proses produksi, seperti pabrik mobil dan tekstil. Ketiga jenis perusahaan tersebut pasti memiliki tujuan dan kegunaannya tersendiri. Dalam semua jenis perusahaan, pasti tidak lepas akan kegiatan jual dan beli. Pembelian dan penjualan merupakan fondasi bagi perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya secara efektif (Anastasia et al., 2022).

Dalam perusahaan dagang, kegiatan operasional perusahaannya yakni melakukan pembelian persediaan yang berupa barang dagang yang digunakan dalam proses bisnisnya untuk menjual kembali barang dengan tidak melakukan perubahan pada barang tersebut. Persediaan terdiri dari persediaan barang jadi, yang merupakan barang atau perlengkapan yang akan siap untuk dijual, persediaan yang sedang dalam penyelesaian, dan bahan yang akan digunakannya dalam produksi yang merupakan persediaan bahan baku (Elvia Puspa Dewi & Kristin Marlina, 2020). Menurut (Dince & Wangga, 2022), persediaan adalah aktiva lancar yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Dalam kasus perusahaan dagang, persediaan adalah barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi bisnis biasa. Dalam kasus perusahaan manufaktur, persediaan adalah bahan baku yang ada dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan proses produksi tersebut. Menurut (Wibowo & Wibowo, 2022) persediaan adalah aset penting bagi pertumbuhan perusahaan. Perusahaan diperlukan untuk memperkirakan jumlah persediaan yang dimilikinya. Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan tidak boleh terlalu banyak atau terlalu sedikit karena akan memengaruhi biaya yang harus dikeluarkan untuk persediaan nantinya. Pembelian persediaan ini merupakan bagian penting dari proses bisnis perusahaan dagang, karena barang dagangan tersebut menjadi inti dari produk yang ditawarkan kepada konsumen. Menurut (Fitriani et al., 2023) retailer dalam suatu rantai distribusi perusahaan dagang adalah sebagai perantara untuk melakukan penjualan barang ke pembeli atau konsumen akhir. Karakteristik yang dimiliki perusahaan retail yaitu menjual berbagai jenis barang kebutuhan pokok, alat sekolah, pakaian dengan beragam merek (Fitriani et al., 2023). Pada perusahaan dagang retail, dalam bisnisnya kegiatan operasional yang dilakukan yakni membeli barang dagang lalu menjualnya kembali secara langsung kepada pelanggan dan pelanggan merupakan konsumen atau pengguna akhir. Perusahaan retail memiliki peran penting dalam pasar dan memenuhi kebutuhan konsumen secara langsung.

Kegiatan pembelian merupakan salah satu komponen utama dan penting untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan. Perusahaan tidak akan mampu memenuhi kebutuhan dan permintaan pelanggan yang dapat berimbas pada kelangsungan bisnis bila tanpa adanya barang yang tersedia untuk dijual. Proses pembelian mencakup semua kegiatan yang terstruktur, mulai dari identifikasi kebutuhan. Pada tahap ini, perusahaan menentukan jenis dan jumlah barang yang dibutuhkan untuk memenuhi permintaan pasar dan menjaga persediaan yang optimal. Selanjutnya perusahaan akan melakukan pemesanan barang kepada supplier berdasarkan harga, kualitas dan kriteria lainnya. Setelah barang diterima, perusahaan melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas untuk memastikan kesesuaian dengan pesanan. Tahap terakhir dalam proses pembelian adalah pembayaran kepada supplier sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati. Kualitas barang yang digunakan untuk melakukan kegiatan jual beli harus dapat memuaskan para pelanggan untuk meningkatkan penjualan barang dagangan, oleh karena itu diperlukannya proses pembelian barang yang sangat ketat dan mendetail. Mengingat pentingnya kegiatan pembelian bagi perusahaan maka sangat diperlukan adanya suatu sistem pengendalian yang memadai dan efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan aturan yang ada.

Perusahaan yang baik memiliki tata kelola keuangan baik dan sistem pengawasannya yang terstruktur mulai dari perencanaan hingga pengawasan (Anastasia et al., 2022). Dengan adanya hal tersebut diperlukan sistem pengendalian internal yang memadai di suatu perusahaan. Pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur bertujuan untuk melindungi aset dan kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat, dan memastikan bahwa semua ketentuan, peraturan, dan kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh staf yang berada dalam suatu perusahaan (Siahaan & Muhidin, 2020). Menurut (Elvia Puspa Dewi & Kristin Marlina, 2020) Pengendalian intern mencakup struktur organisasi, metode, dan alat yang digunakan perusahaan untuk melindungi aset perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, memeriksa akan ketelitian dan kebenaran atas data akuntansi dan membantu mematuhi aturan manajemen yang telah ditetapkan. Sistem pengendalian internal adalah suatu perencanaan yang melingkupi bagian organisasi, semua metode dan alat yang memiliki tujuan untuk menjaga seluruh aset perusahaan agar aman agar terhindar dari adanya kesalahan, meningkatkan efisiensi, dan membantu mematuhi kebijakan manajemen yang telah ditetapkan yang digunakan oleh suatu perusahaan (Rosalina et al., 2022). Menurut (Anastasia et al., 2022) sistem pengendalian internal merupakan suatu perencanaan yang mencakup organisasi dan berbagai metode serta alat yang terkoordinasi, yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan, memverifikasi ketepatan dan keakuratan data akuntansi dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan merupakan sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal terdiri dari struktur organisasi dari langkah-langkah dan ukuran yang disusun untuk memastikan kekayaan perusahaan, memastikan keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan memastikan

bahwa kebijakan manajemen dipatuhi (Dince & Wangga, 2022). Menurut (Wibowo & Wibowo, 2022), sistem pengendalian internal adalah kumpulan rencana, prosedur, dan tindakan yang diambil oleh operasi bisnis untuk melindungi aset, memastikan bahwa data akuntansi perusahaan akurat dan dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang ditetapkan. Unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:130) dalam (Nopitasari et al., 2023) terdiri dari yaitu adanya struktur organisasi untuk pemisahan tanggung jawab tugas fungsionalnya, prosedur juga kewenangan pencatatan terkait dokumen, praktik sehat yang dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bagian organisasi dan karyawan yang memiliki mutu sesuai tanggung jawabnya.

Kegiatan pembelian dan penjualan akan berjalan dengan baik sesuai target dan tujuan maka diperlukannya pengendalian internal. Proses pembelian harus dapat dikelola dengan terstruktur dan cermat. Penerapan pengendalian internal yang efektif mencakup berbagai elemen, mulai dari pemilihan pemasok yang tepat, negosiasi harga yang adil, pengawasan kualitas barang. Sistem pengendalian internal atas pembelian yang sesuai dengan standar akan berfungsi sebagai landasan untuk memastikan tiap tahapan dalam proses pembelian berlangsung sesuai prosedur yang akan menghindarkan dari kesalahan dan kecurangan. Pengendalian internal juga memainkan peran kunci dalam pemisahan tugas dan tanggung jawab di antara karyawan, sehingga dapat mengurangi risiko penyelewengan dan meningkatkan akuntabilitas. Namun dalam kenyataannya, penerapan sistem pengendalian internal sering berhadapan dengan berbagai tantangan seperti perubahan lingkungan bisnis, perkembangan teknologi serta tekanan untuk meningkatkan efektivitas dan mengurangi biaya yang dapat mempengaruhi efektivitas sistem pengendalian.

Objek penelitian dalam sistem pengendalian atas pembelian yang diambil adalah CV Kurnia, perusahaan yang bergerak dalam bidang retail yakni perusahaan yang menjual barang dagangnya secara ecer maupun grosir dengan pelanggan merupakan konsumen terakhir. Untuk melakukan proses pembelian CV Kurnia memerlukan kecermatan yang tinggi untuk menentukan, memilih dan membeli barang. Persediaan barang yang tersedia untuk toko ataupun gudang harus diperhatikan untuk menjaga stok barang dan menghindari kekosongan yang mana akan menimbulkan kurangnya efektivitas proses bisnis. Maka dari itu suatu sistem pengendalian atas pembelian yang sesuai dengan standar sangat diperlukan. CV Kurnia telah memiliki sistem pengendalian internal atas pembelian namun masih belum memenuhi standar yang ada. Oleh karena beberapa uraian di atas, tujuan dari penelitian ini yakni untuk melakukan evaluasi atas sistem pengendalian internal atas pembelian dalam operasional perusahaan.

METODE PENELITIAN

Penelitian yang peneliti gunakan adalah dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Pendekatan kualitatif deskriptif mengamati berbentuk kata-kata dan gambar, tidak menggunakan data berbentuk angka (Rika, 2020). Data yang muncul atau dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat, ungkapan narasi, dan gambar dimaknai

sebagai data penelitian kualitatif. Menurut (Ado et al., 2024) mendeskripsikan karakteristik atas suatu objek yang diteliti adalah salah satu pendekatan yang dilakukan dalam melakukan penelitian deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif adalah jenis analisis yang dilakukan dengan menggambarkan fakta atau peristiwa yang diteliti sehingga memperoleh data yang objektif dengan pihak berhubungan langsung dalam suatu penelitian (Wibowo & Wibowo, 2022). Sumber data yang digunakan dalam melakukan penelitian yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber yang diperoleh secara langsung dari sumbernya yaitu keterangan yang diperoleh saat melakukan wawancara dengan beberapa informan yang merupakan karyawan di CV Kurnia yakni bagian *purchasing*, gudang, dan *finance*. Sumber data sekunder yakni sumber data yang diperoleh dari pihak lain yang berupa surat permintaan pembelian, surat *purchase order*, bukti permintaan barang, dan lain-lain. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti melakukan wawancara dengan staff *purchasing*, staf *finance*, dan SPV gudang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Pengendalian Internal Pembelian di CV Kurnia

Sistem pengendalian internal atas pembelian di suatu perusahaan memiliki peran untuk menangani dan memberikan arahan yang sesuai dengan standar yang dilakukan dalam perusahaan. CV Kurnia dalam melakukan kegiatan pembelian termasuk melakukan pembelian lokal dari dalam negeri dan mengangkat produk-produk UMKM yang berada di wilayah sekitar. CV Kurnia dalam melakukan kegiatan operasionalnya menggunakan suatu sistem yaitu IPOS, dalam aplikasi ini dapat mengakomodasi hampir seluruh kegiatan operasional perusahaan, seperti mulai dari proses *purchase order* atau PO hingga penerimaan pesanan, lalu untuk bagian penjualan dan pencatatan akuntansinya pun tersedia. Divisi yang terlibat dalam alur pembelian persediaan di CV Kurnia adalah divisi gudang, *purchasing*, dan *finance*. Fakta yang didapat berdasarkan hasil wawancara dengan masing masing divisi sebagai berikut:

1. Divisi Gudang

Dari hasil wawancara dengan supervisor gudang selain bagian *purchasing* gudang juga harus melihat dan memantau stok yang menipis. Melakukan *forecasting* dengan divisi *purchasing* untuk melakukan permintaan barang atau pembelian barang yang perlu dilakukan *restock*. Saat barang datang dan melakukan penerimaan barang, SPV gudang menjadi penanggung jawab. Dengan melakukan cek nota terhadap barang yang datang dengan nota yang berasal dari *supplier* yang berisi kan jumlah pesanan. Namun penerimaan barang tidak selalu dilakukan oleh divisi gudang apabila anggota divisi gudang tidak berada di tempat, sehingga diperlukan konfirmasi ke SPV gudang setelah pihak selain divisi gudang yang menerima barang. Barang datang dapat diterima langsung oleh toko apabila stok di toko telah menipis. Setelah barang datang untuk validasi barang datang, nota akan dikirimkan ke divisi *purchasing* melalui foto via WhatsApp Grup karena bagian *purchasing* terpisah dengan gudang dan toko, yang nantinya akan

diinput kedalam sistem. Apabila terdapat barang yang tidak sesuai dengan pesanan, akan melakukan konfirmasi ke *supplier* setelah itu nota dikirimkan ke *purchasing* via foto dan ditandatangani oleh driver *supplier* untuk mengajukan ketidaksesuaian barang pesanan. Dalam divisi gudang sudah mulai dilakukan pemisahan gudang untuk gudang utama, toko dan gudang online, namun belum terdapat prosedur dan pencatatan terhadap barang persediaan secara menyeluruh.

2. Divisi *Purchasing*

Dari hasil wawancara dengan staf *purchasing*, berkala akan melakukan cek terhadap barang yang stok di toko maupun gudang telah menipis melalui sistem. Setelah melakukan cek akan membuat list yang stoknya telah menipis dan mengajukan barang dalam list tersebut kepada *owner*, dan apabila telah mendapatkan *approve*, *purchasing* akan melakukan PO. Proses PO dilakukan dengan sistem yang digunakan oleh CV Kurnia yaitu IPOS, lalu bukti pesanan atau file export yang berisi PO dari sistem tersebut akan dikirimkan ke *supplier* melalui WhatsApp dan melakukan rekap estimasi kedatangan barang. Setelah barang datang akan dilakukan penyesuaian dan validasi antara nota pembelian dengan pesanan dalam sistem, yang mana setelah nya bukti cetak pembelian dan nota akan dijadikan satu untuk menjadi bukti dan disimpan berdasarkan tanggal pesanan.

3. Divisi Finance

Hasil wawancara yang dilakukan dengan staf finance saat terjadi kas masuk akan melakukan rekapitulasi yakni mencocokkan setoran kas tunai dari kasir atau disebut uang loker oleh para staf dengan data yang ada di sistem. Melakukan pengecekan juga terhadap rekening dari saldo yang masuk berdasarkan bukti transfer yang diterima dari kasir berupa foto yang di *share* dalam WhatsApp Grup dan juga dari bukti EDC. Divisi finance juga melakukan pencatatan sebagai data dalam spreadsheet, maka juga dilakukan update data dalam spreadsheet juga buku kas berisi catatan kas dari kasir dan loker, dilakukan secara manual. Setelah itu juga melakukan validasi atas data dari sistem yang didapat dari divisi accounting yang akan dicocokkan dengan data fisik. Apabila selama melakukan rekapitulasi dan validasi ada selisih akan dikonfirmasi ke kasir. Saat terjadi kas keluar pada pembayaran tagihan *supplier*, finance menyiapkan list tagihan baik pembayaran secara transfer ataupun secara tunai. Setelah melakukan pembayaran akan diinput dalam catatan manual dan di sistem. Untuk penggajian dihitung berdasarkan absen karyawan dengan menggunakan *fingerspot*, lalu dilakukan cetak slip gaji dan rincian gaji pembayaran gaji dilakukan secara tunai setiap bulan atau mingguan.

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pembelian di CV Kurnia

A. Evaluasi Sistem Pembelian Persediaan

1. Permintaan Persediaan

Staf pembelian melakukan monitor stok atau memantau tingkat ketersediaan stok dan mencatat barang yang mendekati jumlah batas

minimum. Kemudian PIC persediaan di gudang dan di toko berkoordinasi memastikan ketersediaan persediaan. PIC persediaan di gudang dan toko melakukan kontrol atas ketersediaan barang secara fisik yang ada dalam masing-masing posisi dan membuat laporan tentang ketersediaan barang yang diserahkan kepada SPV gudang ataupun SPV toko yang digunakan untuk membuat surat permintaan pembelian terkait persediaan kepada bagian *purchasing*.

2. Pemesanan dan Pembelian Persediaan

Staf *purchasing* melakukan pengajuan *purchase order* dengan membuat form *purchase order* berdasarkan surat permintaan pembelian persediaan dan melakukan verifikasi pemesanan untuk mendapatkan persetujuan kemudian mengirimkan *purchase order* kepada *supplier*. *Purchase order* yang telah dikirimkan ke *supplier* selanjutnya akan mendapatkan konfirmasi dari *supplier* terkait penerimaan dan waktu pengiriman barang persediaan pesanan.

3. Penerimaan Persediaan

Saat barang datang perlu melakukan pemeriksaan terhadap kualitas dan kuantitas barang yang diterima. Selain itu SPV gudang atau toko melakukan penerimaan barang dengan memeriksa kesesuaian barang yang datang dengan *purchase order*. Saat penerimaan barang juga harus menerima surat jalan sebagai sumber bukti pengiriman barang dan meminta tanda tangan SPV gudang atau toko untuk bukti barang telah diterima. Apabila terjadi selisih antara barang yang datang dengan jumlah barang yang tertera dalam surat jalan, maka diperlukan tanda tangan driver *supplier* sebagai bukti. Barang yang dipesan oleh bagian gudang harus diterima oleh SPV gudang dan apabila SPV dalam kondisi tidak bisa menerima saat kedatangan barang, maka dibuat kebijakan untuk bisa diwakilkan oleh asisten SPV, begitupun untuk barang yang dipesan oleh toko maka saat penerimaan barang juga harus diterima oleh SPV toko dan jika tidak berada ditempat diwakilkan oleh asisten SPV toko. Surat jalan yang telah ditandatangani oleh SPV gudang atau SPV toko akan diserahkan ke admin barang gudang atau toko untuk selanjutnya diproses untuk input ke sistem IPOS.

4. Pembayaran Persediaan

Setelah admin barang menyerahkan surat jalan yang telah diinput pada divisi *finance* akan dilakukan verifikasi dokumen. *Finance* akan melakukan cek data PO yang tersedia dalam sistem IPOS untuk memastikan tagihan telah sesuai, apabila terdapat selisih maka diperlukan adanya konfirmasi kepada *supplier* terkait selisih tersebut sesuai dengan kebijakan dari masing-masing *supplier*. Setelah memastikan tagihan, bagian *finance* memproses pembayaran sesuai dengan ketentuan yang disepakati dengan *supplier* saat melakukan pemesanan. Setelah itu bagian *finance* akan mengkonfirmasi pembayaran kepada *supplier* dan mencatat transaksi tersebut dalam IPOS.

5. Pemindahan Persediaan

Toko atau gudang online saat memerlukan barang dapat meminta barang dari gudang dengan cara pemindahan persediaan. Toko atau gudang online membuat dan mengirimkan laporan kebutuhan stok ke bagian gudang utama dengan adanya verifikasi dan persetujuan dari masing-masing SPV. Setelah itu admin gudang toko atau gudang online membuat form permintaan stok yang mencakup jenis dan jumlah barang yang akan dikirimkan ke gudang utama, lalu setelah memastikan telah mendapatkan validasi dari SPV, pemindahan barang dapat dilakukan diawali melakukan pemindahan barang dalam sistem lalu helper melakukan pengemasan sesuai dengan dokumen yang diterima. Setelah barang sampai di toko atau gudang *online* admin masing-masing melakukan penerimaan barang dan mendokumentasikan penerimaan untuk melaporkan ke SPV masing-masing mengenai status penerimaan.

6. Pemusnahan Persediaan

Apabila terdapat barang telah kadaluarsa SPV gudang dibantu dengan helper melakukan pemeriksaan rutin untuk melakukan identifikasi terhadap barang yang telah kadaluarsa dan membuat daftar barang yang telah kadaluarsa dan melaporkannya. Setelah disetujui untuk dimusnahkan, SPV gudang dengan admin gudang menyusun dokumen pemusnahan yang berisikan detail barang dan alasan dilakukan pemusnahan. Lalu barang yang kadaluarsa dapat dilakukan pemusnahan dengan prosedur yang ditentukan dan SPV gudang melakukan proses dokumentasi untuk melaporkan hasil pemusnahan barang kepada atasan.

B. Unsur-unsur Pengendalian Internal Pembelian

Menurut Mulyadi (2016:130) dalam (Nopitasari et al., 2023) unsur pokok pengendalian internal terdapat empat yaitu unsur adanya struktur organisasi untuk pemisahan tanggung jawab tugas fungsionalnya, prosedur juga kewenangan pencatatan terkait dokumen, praktik sehat yang dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bagian organisasi dan karyawan yang memiliki mutu sesuai tanggung jawabnya.

Unsur-unsur Pengendalian Internal Pembelian

1. Struktur organisasi dengan pemisahan tanggung jawab tugas dan fungsional harus dilakukan dengan dengan tegas dan nyata. Hal ini penting untuk memastikan bahwa setiap individu dalam organisasi memahami peran dan tanggung jawab mereka masing-masing, sehingga tidak terjadi tumpang tindih tugas yang dapat mengakibatkan kebingungan dan ketidakefisienan. Pemisahan yang tegas ini juga membantu dalam mengoptimalkan kinerja organisasi, karena setiap departemen atau unit fungsional dapat fokus pada tugas spesifik mereka tanpa terganggu oleh tugas lain yang bukan menjadi tanggung jawabnya. Dalam CV Kurnia sistem pengendalian internal pembelian terhadap struktur organisasi dengan pemisahan tugas dan fungsional belum sepenuhnya dilakukan dan belum terealisasikan. Suatu struktur organisasi dapat dianggap baik jika telah

memenuhi pemisahan fungsi-fungsi operasional dan suatu fungsi hanya diberikan tanggung jawab secara efektif terhadap tugas tertentu, tidak keseluruhan tahap transaksi dan tidak kurang tanggungjawab atau mendapatkan proporsi tanggungjawab yang sesuai. Pada bagian *purchasing* perlu dilakukan pemisahan anggota dikarenakan semua tugas fungsional yang dilakukan sama dan dirasa kurang efektif. Untuk divisi gudang untuk diperlukan fungsi lain bertanggungjawab melakukan penerimaan dan input saat ada kedatangan barang persediaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan harus ada dalam suatu perusahaan. Dengan adanya otorisasi yang jelas, perusahaan dapat mengurangi risiko penyalahgunaan wewenang dan memastikan bahwa setiap tindakan yang diambil telah melalui proses evaluasi yang memadai. Pada bagian memiliki prosedur pencatatan berperan penting dalam mendokumentasikan semua transaksi dan kegiatan operasional perusahaan secara sistematis dan akurat. Otorisasi sangat penting dilakukan untuk setiap transaksi oleh pihak yang berwenang. Pembubuhan tanda tangan pada dokumen dilakukan saat proses otorisasi. Prosedur pencatatan tertentu juga diperlukan dalam tiap tahapan transaksi. Sistem otorisasi dan juga prosedur pencatatan yang ada dalam suatu perusahaan dapat menjamin terjadinya keandalan dan ketelitian dalam setiap proses transaksi. Dalam CV Kurnia otorisasi dan pencatatan telah berjalan namun belum sepenuhnya dijalankan. Saat melakukan penerimaan barang belum ada otorisasi yang dilakukan oleh divisi gudang. Tindakan yang seharusnya dilakukan adalah melakukan otorisasi atau pembubuhan paraf saat menerima barang. Untuk bagian toko terkhusus kasir, saat melakukan penyetoran uang kas tunai dari kasir ke divisi *finance*, kasir juga belum melakukan validasi atas jumlah uang tunai yang diperoleh dengan pencatatan dalam sistem kasir.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi juga sangatlah diperlukan. Setiap bagian harus memahami dan menjalankan tanggung jawabnya dengan integritas dan profesionalisme, memastikan bahwa semua tindakan dan keputusan yang diambil sejalan dengan nilai-nilai dan tujuan perusahaan. Dalam CV Kurnia penerapan praktik yang sehat sudah cukup dikatakan baik. Namun terkadang terjadi kesalahan kewenangan yang tidak sesuai dengan fungsi suatu bagian, seperti pemesanan persediaan barang dilakukan oleh owner tanpa adanya konfirmasi kepada bagian *purchasing*, dan tanpa membuat *purchase order*, sehingga saat barang datang bagian *purchasing* sedikit kesulitan dan perlu mengkonfirmasi kepada owner. *Purchasing* memiliki tanggung jawab dalam penerimaan barang dan perlu melakukan input ke sistem saat barang datang namun posisi penempatan gudang dengan *purchasing* yang berbeda mengharuskan transfer informasi terkait surat jalan untuk dasar pencatatan persediaan dilakukan melalui whatsapp grup, akan lebih mudah dan terkendali terdapat fungsi admin dengan tugas penerimaan barang berada diposisi yang sama dengan gudang.
4. Karyawan yang memiliki mutu sesuai tanggung jawabnya. Memiliki makna bahwa karyawan mampu menunjukkan komitmen dan dedikasi dalam setiap tugas yang

diberikan, memastikan bahwa hasil kerja mereka selalu memenuhi perusahaan. Dalam CV Kurnia karyawan telah menunjukkan sikap tersebut yakni menjalankan menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien. Namun masih ada sedikit kendala karena belum ada standar operasional prosedur yang mencakup deskripsi tugas atas masing-masing divisi sehingga masih ada hal yang terlewat saat menjalankan tugas dikarenakan ketidakjelasan secara tertulis mengenai tugas yang perlu dikerjakan oleh masing-masing karyawan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang evaluasi sistem pengendalian internal pembelian persediaan pada perusahaan retail di CV Kurnia dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan sistem pengendalian internal pembelian di CV Kurnia meliputi beberapa bagian yaitu bagian toko, gudang, *purchasing* dan *finance*. Dokumen yang digunakan untuk melakukan kegiatan pembelian yaitu surat permintaan pembelian, surat *purchase order*, bukti penerimaan barang, dan surat jalan. Unsur pengendalian internal sudah terdapat pembagian tugas dan tanggung jawab di masing-masing divisi namun ada beberapa yang diperlukan penyesuaian berdasarkan kondisi dilapangan. Prosedur sistem pembelian yang diterapkan telah sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang mana saat melakukan pemesanan barang dimulai dari proses *purchase order* hingga penerimaan barang. Dalam struktur organisasi terdapat bagian yang memiliki job desk yang sama dan dirasa perlu melakukan pemecahan anggota. Terdapat juga kendala di bagian lain untuk membantu proses penerimaan barang agar proses tanggung jawab dan validasi atas barang datang berjalan dengan sesuai prosedur, maka diperlukannya fungsi baru untuk menanganinya. Pengendalian internal dalam CV Kurnia sudah berjalan namun belum sepenuhnya, sistem pembelian sudah sesuai prosedur namun dalam praktek keseluruhan ada bagian yang terlewatkan karena dianggap tidak berpengaruh terhadap kinerja, yang mana sebenarnya hal sekecil apapun perlu dilakukan sesuai prosedur untuk meminimalisir jika terjadi suatu fraud kan perusahaan tersebut. Saran untuk CV Kurnia CV Kurnia perlu melakukan pemisahan anggota terhadap bagian yang memiliki jobdesk sama agar kinerja dapat lebih efektif. Diperlukannya pembentukan fungsi baru untuk membantu dalam proses penerimaan barang agar tanggung jawab dan validasi barang masuk dapat terkendali. Untuk penelitian selanjutnya, diharapkan untuk penelitian selanjutnya mengkaji lebih banyak sumber dan referensi yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal atas sistem pembelian persediaan bagi perusahaan yang kegiatan operasionalnya telah berjalan ke yang lebih baik dan terkomputerisasi supaya hasil penelitian yang dihasilkan akan jauh lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Ado, B. P., Marselina, A., & Ismail, N. (2024). Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Tuani pada Toko Roxy Swalayan Ende. *Juynal Riset Ilmu Akutansi*, 5(1), 68–78.
- Anastasia, M., Rahmayanti, N. P., Anizar, S., & Andriani, N. W. (2022). Sistem Pengendalian Intern Pembelian dan Penjualan Barang pada CV Intiga Harapan Banjarbaru. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 10(2), 205–216. <https://doi.org/10.21067/jrma.v10i2.6992>
- Dince, M. N., & Wangga, E. (2022). Analisis Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang pada Sistem Pergudangan Puspel Devosionalia. *Jurnal Accounting*, 1, 5–8.
- Dewi, Elvia Puspa., & Kristin Marlina. (2020). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Bangunan Rajawali Steel. *Jurnal Buana Akuntansi*, 5(2), 13–25. <https://doi.org/10.36805/akuntansi.v5i2.1075>
- Fitriani, A., Nawawi, A., & Atiyatul Maula, K. (2023). Sistem Informasi Akutansi Pembelian Barang Dagang pada Retail CV Tomikomart. *Jurnal Impresi Indonesia*, 2(4), 324–329. <https://doi.org/10.58344/jii.v2i4.2293>
- Nopitasari, N., Rudy, R., & Wardhany, N. (2023). Evaluation Of Internal Control Accounting Purchase Of Raw Materials To Minimize Loss And Damage Of Raw Materials In PT Grifone Milria. *JAPA-ALMATAMA*, 2(1), 20–40.
- Rika, R. R. (2020). Analisis Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang pada Toko Alfamart. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*, 1(2), 125–132. <https://doi.org/10.36418/jiss.v1i2.14>
- Rosalina, A., Setiawan, A. ., Anwar, S., & Lasmana, A. (2022). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap Siklus Pembelian Bahan Baku. *Jurnal Akunida*, 8(2), 154–163. <https://doi.org/10.30997/jakd.v8i2.6399>
- Siahaan, M., & Muhidin, A. T. (2020). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Jadi pada PT Denso Manufacturing Indonesia. *INOBIS: Jurnal Inovasi Bisnis Dan Manajemen Indonesia*, 3(4), 558–568. <https://doi.org/10.31842/jurnalinobis.v3i4.159>
- Wibowo, N. K., & Wibowo, D. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang (Studi Kasus PT Dwiputra Indah Textil). *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, 11(e-ISSN: 2460-0585), Hal.1-15.