

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan perkembangan perekonomian yang semakin maju serta semakin berkembangnya perusahaan mengakibatkan banyaknya permasalahan yang harus dihadapi perusahaan-perusahaan dan tidak mudah untuk dipecahkan. Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali atau diproses lebih lanjut menjadi barang untuk dijual. Perusahaan dagang maupun perusahaan industri pada umumnya mempunyai persediaan yang jumlah, jenis serta masalahnya tidaklah selalu sama antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Bagi perusahaan industri persediaan barang dapat berupa persediaan bahan baku, persediaan bahan pembantu, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Sedangkan pada perusahaan dagang persediaan yang ada adalah persediaan barang yang siap dijual tanpa ada pengolahan lebih lanjut.

Pada umumnya dapatlah dikatakan bahwa hampir pada semua perusahaan, persediaan merupakan harta milik perusahaan yang cukup besar atau bahkan terbesar jika dibandingkan dengan harta lancar lainnya. Persediaan juga merupakan elemen yang paling banyak menggunakan sumber keuangan perusahaan yang perlu disediakan agar perusahaan dapat beroperasi secara layak sebagaimana mestinya. Pada perusahaan tersaji baik itu di neraca maupun di laporan laba rugi serta persediaan dapat mempengaruhi perhitungan laba rugi maupun di neraca. Persediaan barang dagangan yang tercantum pada neraca mencerminkan nilai barang yang ada pada tanggal neraca, sedangkan persediaan barang dagangan yang sudah dapat dibebankan sebagai biaya harga pokok penjualan akan tercantum pada laporan laba rugi. Agar dapat memperoleh hasil yang maksimal yaitu nilai persediaan barang dagangan yang dicatat sebesar nilai realisasi bersih, maka perusahaan perlu melakukan penilaian terhadap persediaan barang dagangan yang dimilikinya.

Selain itu perlu diadakannya pengawasan atas persediaan yang ada karena kegiatan ini dapat membantu tercapainya tingkat efisiensi biaya dalam persediaan. Untuk pencapaian efisiensi biaya tersebut maka diperlukan suatu metode penilaian dan pencatatan persediaan yang memadai. Oleh karena itu, persediaan memerlukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan yang baik agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan persediaan yang dapat mengakibatkan terganggunya aktifitas perusahaan. Perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan yang baik agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan. Adanya persediaan yang cukup untuk melayani permintaan pelanggan atau untuk keperluan produksi, merupakan faktor yang sangat penting untuk mempertahankan kelangsungan usaha perusahaan.

Pada perusahaan dagang, jika kekurangan persediaan barang dagang akan mengakibatkan kegiatan utama perusahaan yang merupakan penjualan barang dagang menjadi terhambat. Sebaliknya, jika kelebihan persediaan akan menyebabkan penumpukan persediaan akan menyebabkan kerugian pada persediaan sehingga berisiko terjadinya persediaan yang rusak, usang, dan peluang penyimpangan serta pencurian barang dagang semakin besar. Akuntansi mempunyai peranan yang penting dalam pencatatan dan penilaian persediaan. Pada umumnya, tidak semua barang yang dibeli atau di produksi dalam suatu periode akuntansi dapat dijual dalam periode yang sama. Hal inilah yang menjadi penyebab faktor utama penyebab timbulnya masalah masalah dalam akuntansi yang berkaitan dengan persediaan. Persediaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus dapat dipisahkan mana yang sudah dibebankan sebagai biaya harga pokok penjualan yang dapat dilaporkan dalam laporan laba rugi dan mana yang masih belum terjual yang akan menjadi nilai persediaan akhir dalam laporan posisi keuangan. Hal ini di karenakan pencatatan penilaian persediaan akan mempengaruhi laporan keuangan yang berupa laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan untuk tahun berjalan maupun tahun berikutnya.

PD Panca Motor yang beralamat di jalan Veteran No. 218 B-C Palembang merupakan perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan motor untuk keperluan sebagai alat transportasi bagi masyarakat, dan lain sebagainya. Dalam penilaian persediaan barang dagang pada PD Panca Motor Palembang sudah

sesuai dengan Standar Akuntansi karena terdapat kartu persediaan yang sudah menggunakan metode FIFO. PD Panca Motor Palembang sudah menggunakan metode untuk pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang. Hal ini akan mencerminkan nilai yang sebenarnya pada harga pokok penjualan pada laporan laba rugi dan nilai persediaan akhir pada laporan posisi keuangan dan dapat mencerminkan nilai yang sebenarnya pada laporan keuangan, berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Analisis Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagang pada PD Panca Motor Palembang”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, permasalahan yang dihadapi PD Panca Motor Palembang sehubungan dengan metode pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana perlakuan akuntansi pada penerapan metode pencatatan persediaan barang dagang pada PD Panca Motor Palembang ?
2. Bagaimana perlakuan akuntansi pada penerapan metode penilaian persediaan barang dagang pada PD Panca Motor Palembang ?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Penulis membatasi pembahasan laporan akhir ini hanya pada analisis penerapan metode penilaian persediaan barang dagang sesuai dengan PSAK No. 14 tahun 2012 oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) penerapan metode pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang dengan metode LIFO dan metode Rata-rata tertimbang produk yang akan dianalisa pada PD Panca Motor Palembang dibatasi menjadi tiga jenis produk, yang merupakan produk milik perusahaan yang paling di kenal. Ketiga jenis produk yang diambil tahun 2015 adalah MIO M3 125 CW, JUPITER MX CW, VIXION ADVANCE GP.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perlakuan akuntansi terhadap metode pencatatan persediaan barang dagang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum pada PD Panca Motor Palembang.
2. Untuk mengetahui perlakuan akuntansi terhadap metode penilaian barang dagang pada PD Panca Motor Palembang.

1.4.2 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan laporan akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis
Menambah wawasan mengenai keadaan perusahaan sebagai tempat penerapan ilmu pengetahuan yang diberikan kepada mahasiswa, tentang penilaian persediaan barang dagang pada perusahaan
2. Bagi perusahaan
Sebagai saran untuk perusahaan dalam menerapkan metode penilaian persediaan barang dagang, serta sebagai pertimbangan dalam mengambil keputusan dan kebijakan perusahaan dimasa yang akan datang.
3. Bagi Politeknik Negeri Sriwijaya
Laporan ini dapat digunakan sebagai bahan bacaan dan literature dalam penyusunan laporan akhir dalam bidang perusahaan dan mata kuliah yang sama bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi yang akan datang.

1.5 Metode Pengumpulan Data

1.5.1 Teknik Pengumpulan Data

Metode atau teknik pengumpulan data diperlukan untuk mendapatkan data yang relevan dan lengkap guna mendukung analisis terhadap permasalahan yang akan dibahas. Teknik pengumpulan data menurut Sanusi (2013 :105) adalah sebagai berikut:

1. Cara Survei

Cara survei merupakan cara pengumpulan data dimana peneliti atau pengumpul data mengajukan pertanyaan atau pernyataan kepada responden baik dalam bentuk lisan maupun secara tertulis. Cara survei terbagi menjadi dua bagian, antara lain:

- a. Wawancara, merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden atau bias juga melalui alat komunikasi seperti pesawat telepon.
- b. kuesioner, pengumpulan data sering tidak memerlukan kehadiran peneliti, namun cukup diwakili oleh daftar pertanyaan (kuisisioner) yang sudah disusun secara cermat terlebih dahulu.

2. Cara Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data melalui proses pencatatan perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.

3. Cara Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun kelembagaan. Data seperti: laporan keuangan, rekapitulasi personalia, struktur organisasi, peraturan-peraturan, data produksi, surat wasiat, riwayat hidup, riwayat perusahaan, dan sebagainya, biasanya telah tersedia di lokasi. Penyusun tinggal menyalin sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan, cara survei yang digunakan penulis dalam penulisan dalam penulisan laporan akhir ini adalah cara survei berupa wawancara, yaitu tanya jawab langsung/komunikasi langsung dengan pimpinan perusahaan. Selain itu, penulis juga menggunakan cara observasi dan dokumentasi dengan melakukan pengamatan secara langsung dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan persediaan barang dagang, serta membaca buku referensi atau literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

1.5.2 Sumber Data

Pengelompokkan sumber data terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Data primer

Menurut Sugiyono (2012:139) menjelaskan sumber primer adalah sebagai berikut: “Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”.

Pengumpulan data primer ini melalui cara menyebarkan kuesioner dan melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2012:141) mendefinisikan data sekunder adalah sebagai berikut: “Sumber sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen perusahaan”.

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan, penulis menggunakan sumber data primer, yaitu data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan tanpa perantara. Data yang diperoleh adalah kartu persediaan, laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan untuk tahun 2015. Struktur organisasi dan sejarah singkat perusahaan.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan bertujuan untuk memberikan garis besar mengenai isi laporan akhir secara ringkas dan jelas. Sistematika penulisan laporan akhir ini terdiri dari 5 (lima) bab yang dibagi menjadi beberapa sub-sub yang saling berhubungan erat satu sama lain. Berikut ini akan diuraikan mengenai sistematika penulisan laporan akhir, yaitu:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis mengemukakan tentang apa yang melatarbelakangi penulis dalam memilih judul, kemudian merumuskan masalah yang ada, membuat ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penulisan, pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini penulis mengemukakan teori-teori menurut para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan didalam penulisan laporan akhir, yaitu meliputi pengertian persediaan, jenis-jenis persediaan, metode penilaian persediaan, perbandingan metode FIFO, LIFO dan Average, pengaruh metode penilaian persediaan, serta akibat kesalahan mencatat persediaan.

BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis menguraikan keadaan umum perusahaan berupa sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan pembagian tugas, serta kartu persediaan masing-masing produk milik perusahaan untuk tahun 2015.

BAB 4 PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis membahas dan menganalisis masalah berdasarkan teori-teori yang terkait, yaitu meliputi analisis penilaian persediaan barang dagang dengan metode MPKP (Masuk Pertama-Keluar Pertama) dengan metode Rata-rata tertimbang.

BAB 5 SIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis memberikan kesimpulan dari pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, serta saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Persediaan dan Jenis-jenis Persediaan

2.1.1 Persediaan Barang

Menurut Baridwan (2000:149) “pengertian persediaan (*inventory*) adalah: “pos-pos aktiva yang dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual”.

Menurut Sofyan Assauri dalam buku Marihot Manullang dan Dearlina Sinaga (2005:50) 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 R. Agus Sartono (2010:443) adalah:

“salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar dalam suatu perusahaan hal ini mudah dipahami karena persediaan merupakan factor penting dalam menentukan kelancaran operasi perusahaan ditinjau dari segi neraca persediaan adalah barang-barang atau bahan yang masih tersisa pada tanggal neraca, atau barang-barang yang akan segera dijual, digunakan atau diproses dalam periode normal perusahaan”.

Menurut Kasmir (2008:41) adalah :“Persediaan merupakan sejumlah barang yang disimpan oleh perusahaan dalam suatu tempat (gudang). Persediaan merupakan cadangan perusahaan untuk proses produksi atau penjualan pada saat dibutuhkan”

Menurut Alexandri (2009:135) adalah:

“Suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi”

Kesimpulan dari definisi-definisi diatas, pengertian persediaan adalah Suatu jenis aktiva yang dimiliki perusahaan sampai tanggal neraca dan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

2.1.2 Jenis-Jenis Persediaan

Menurut Santoso (2010:240) berbagai jenis persediaan dalam material (*cost*) perusahaan dagang maupun industry dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Persediaan bahan baku (*raw material*) yaitu bahan baku yang akan diproses lebih lanjut dalam proses produksi.
2. Persediaan barang dalam proses (*work in process/good in process*) yaitu bahan baku yang sedang diproses dimana didalamnya merupakan akumulasi biaya bahan baku (*raw material cost*), biaya tenaga kerja (*direct labor cost*), dan biaya overhead (*factory overhead cost*).
3. Persediaan bahan pembantu (*factory/manufacturing supplies*) yaitu bahan pembantu yang dibutuhkan dalam proses produksi namun tidak secara langsung dilihat secara fisik pada produk yang dihasilkan.
4. Persediaan barang dagang (*merchandise inventory*) yaitu barang yang langsung diperdagangkan tanpa mengalami proses lanjutan.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa persediaan yang dimiliki oleh perusahaan berbeda-beda tergantung pada sifat dan jenis, yaitu persediaan barang dagang pada perusahaan dagang. Sedangkan bagi perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi, dan persediaan bahan pembantu.

2.2 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Tjahjono (2009:59) bahwa sistem akuntansi dapat dibedakan menjadi duayaitu:

1. Sistem Fisik (Periodik) dan Metode Buku (Perpetual).
Sistem fisik (periodik) adalah metode pencatatan persediaan yang tidak mengikuti mutasi persediaan sehingga untuk mengetahui jumlah persediaan saat tertentu harus diadakan perhitungan fisik atas persediaan barang (*stock opname*)
2. Sistem buku (perpetual) adalah system pencatatan persediaan yang mengikuti mutasi persediaan barang setiap saat diketahui dari rekening perusahaan.

Menurut Kieso et al (2002:550) ada dua sistem pencatatan persediaan adalah sebagai berikut:

1. Sistem Periodik (periodic system)

Metode pencatatan periodik adalah metode pencatatan persediaan yang ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap pembelian persediaan barang dagang akan dicatat di sebelah debet pada rekening pembelian.
- b. Pada setiap dilakukannya penjualan tidak diikuti dengan harga pokok sehingga laba kotor pada tanggal penjualan tidak diketahui.
- c. Dilakukan perhitungan atas nilai persediaan akhir pada akhir periode.
- d. Dilakukan perhitungan harga pokok persediaan.

Perlu diketahui, bahwa metode ini sangat sederhana karena dalam hal ini tidak ada catatan mutasi atas persediaan barang, tetapi ada masalah yang timbul jika menggunakan metode ini apabila diinginkan menyusun laporan keuangan jangka pendek misalnya bulanan, maka harus mengadakan perhitungan fisik atas persediaan barang. Apabila barang yang dimiliki jenis dan jumlahnya banyak, maka perhitungan fisik akan memakan waktu yang cukup lama dan mengakibatkan laporan keuangan juga akan terhambat.

Adapun jurnal untuk mencatat persediaan dengan sistem persediaan fisik/periodik adalah sebagai berikut:

a. Ayat jurnal untuk mencatat pembelian

Pembelian	xxx	
Hutang dagang		xxx

b. Ayat jurnal untuk mencatat penjualan

Piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx

c. Ayat jurnal untuk mencatat persediaan akhir periode

Ikhtisar laba rugi	xxx	
Persediaan (saldo awal)		xxx
Persediaan (saldo akhir)	xxx	
Ikhtisar laba rugi		xxx

d. Ayat jurnal penutup

Persediaan	xxx	
Harga pokok penjualan		xxx
Pembelian	xxx	
Persediaan (awal)		xxx

2. Sistem Persediaan Perpetual (*perpetual system*)

Sistem perpetual memberikan tingkat kontrol persediaan yang lebih akurat dibandingkan dengan sistem periodik karena informasi mengenai persediaan dalam sistem perpetual selalu mencerminkan keadaan persediaan sekarang. Metode pencatatan perpetual adalah metode pencatatan persediaan yang di tetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Setiap pembelian persediaan barang dagang akan dicatat di sebelah debet, dalam setiap perkiraan persediaan barang dagang.
- Pada saat dilakukan penjualan akan diikuti dengan perhitungan atas harga pokok penjualan.
- Perkiraan dari persediaan digunakan juga untuk mencatat persediaan yang ada pada awal periode, persediaan pada saat dijual dan persediaan pada akhir periode.
- Tidak perlu dilakukan perhitungan fisik atas barang-barang yang masih ada di gudang pada akhir periode.

Jika dibandingkan dengan metode periodik/fisik, maka metode perpetual merupak cara yang lebih baik untuk pencatatan persediaan barang, karena dapat membantu memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan pada waktu-waktu yang diinginkan dengan harga pokok dari persediaan barang dapat dengan segera diketahui tanpa harus menunggu perhitungan fisik terlebih dahulu terhadap jumlah persediaan barang yang ada dan juga membantu dalam mengawasi keluar dan masuknya barang-barang yang ada dalam gudang.

Adapun jurnal untuk mencatat persediaan dengan sistem persediaan Perpetual adalah sebagai berikut:

a. Ayat jurnal untuk mencatat pembelian

Persediaan	xxx	
Hutang dagang		xxx

- b. Ayat jurnal untuk mencatat penjualan
- | | | |
|--------------------------|-----|-----|
| Piutang dagang | xxx | |
| Penjualan | | xxx |
| Harga pokok penjualan | xxx | |
| Persediaan (harga pokok) | | xxx |
- c. Ayat jurnal untuk retur penjualan dan harga pokok
- | | | |
|-----------------------|-----|-----|
| Retur penjualan | xxx | |
| Piutang dagang | | xxx |
| Persediaan | xxx | |
| Harga pokok penjualan | | xxx |

Menurut kieso et al (2002:550) ciri-ciri yang membedakan antara sistem pencatatan perpetual dengan sistem periodic dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

1. Rekening persediaan digunakan untuk mencatat mutasi atau perubahan yang terjadi terhadap persediaan.
2. Pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebet rekening persediaan. Jadi dalam metode ini tidak digunakan rekening pembelian.
3. Untuk memudahkan pengawasan, setiap jenis persediaan disediakan kartu tersendiri. Kartu persediaan ini berfungsi sebagai buku pembantu persediaan.

2.3 Metode Penilaian Persediaan

Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009:226), menjelaskan “penilaian persediaan barang dagangan adalah cara menilai harga pokok penjualan atau *cost of good sold* pada persediaan”.

Menurut Stice dan skousen (2009:667) menyatakan:

“Ada beberapa macam metode penilaian persediaan yang secara umum digunakan yaitu: identifikasi khusus, biaya rata-rata (*average*), Masuk pertama keluar pertama (MPKP)/FIFO (*First in first out*), Masuk terakhir keluar pertama (MTKP)/ LIFO (*Last in first out*)”.

Menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica Nps, dkk (2012:251) menyatakan bahwa: terdapat tiga alternatif yang dapat dipertimbangkan oleh suatu entitas terkait dengan asumsi arus biaya, yaitu:

1. Metode Identifikasi Khusus
2. Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)
3. Rata-rata tertimbang.

Menurut Hamizar dan Mukhamad Nuh (2009:97) menyatakan “Pencatatan persediaan dengan sistem perpetual, setiap terjadi transaksi penjualan barang dagang diadakan perhitungan dan pencatatan harga pokok penjualan”.

Menurut Baridwan (2008:181) Ada tiga metode penilaian persediaan sebagai berikut:

1. Metode FIFO (*First in first out*)/MPKP (Masuk pertama keluar pertama):

Reeve dan Warren (2009:345) menyatakan “persediaan akhir berasal dari biaya paling akhir, yaitu barang-barang yang dibeli paling akhir”. Kebanyakan perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang dibeli, terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang yang modelnya sering berubah. Dalam metode FIFO (*First in first out*)/MPKP (Masuk pertama keluar pertama)/MPKP (Masuk pertama keluar pertama), biaya diasumsikan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi. Menurut PSAK NO 14 Tahun 2009 Formula FIFO (*First in first out*)/MPKP (Masuk pertama keluar pertama). Mengasumsikan item persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga item yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian. Dengan demikian barang yang lebih dulu masuk atau diproduksi terlebih dulu, dianggap terlebih dulu keluar atau dijual sehingga nilai persediaan akhir terdiri dari barang yang terakhir masuk atau yang terakhir diproduksi.

2. Metode LIFO (*Last in first out*) / MTKP (Masuk terakhir keluar pertama):

Metode ini merupakan kebalikan dari metode FIFO (*First in first out*)/MPKP (Masuk pertama keluar pertama). Maka metode LIFO (*Last in first out*) / MTKP (Masuk terakhir keluar pertama) maka barang yang dibeli terakhir harus dijual atau dikeluarkan terlebih dahulu, bila penjualan (pengeluaran) barang yang terakhir melebihi jumlah pembelian barang dagang yang terakhir tadi, maka diambilkan pada pembelian sebelumnya. Menurut PSAK NO 14 Tahun 2009 Formula LIFO (*Last in first out*)/MTKP (Masuk terakhir keluar pertama). Dalam metode LIFO (*Last in first out*)/MTKP (Masuk terakhir keluar pertama) biaya dialokasikan dengan asumsi bahwa barang yang terakhir dibeli akan dijual lebih dulu, sehingga biaya persediaan yang dimiliki mencakup biaya barang yang dibeli selama pembelian paling pertama. Reeve dan Warren (2009:346) menyatakan “persediaan akhir berasal dari biaya paling awal, yaitu barang-barang yang dibeli pertama kali. Biaya unit yang terjual merupakan biaya dari pembelian yang terakhir”.

3. Metode Rata-rata tertimbang (*Avarage*):
Dalam metode ini, barang-barang yang dikeluarkan akan dibebankan harga pokok pada akhir periode, karena harga pokok rata-rata baru dihitung pada akhir periode dan akibatnya, jurnal untuk mencatat berkurangnya persediaan barang juga dibuat pada akhir periode. Apabila harga pokok rata-rata setiap saat sering kali terjadi pembelian barang, sehingga dalam satu periode akan terdapat beberapa harga pokok rata-rata. Menurut PSAK NO 14 Tahun 2009 Formula Metode Rata-rata tertimbang(*Avarage*), “metode biaya rata-rata tertimbang didasarkan pada asumsi bahwa seluruh barang tercampur sehingga mustahil untuk menentukan barang mana yang terjual dan barang mana yang tertahan dipersediaan”. Harga persediaan dan barang terjual dengan demikian ditetapkan berdasarkan harga rata-rata yang dibayarkan untuk barang tersebut, yang ditimbang menurut jumlah yang dibeli. Reeve dan Warren (2009:346) menyatakan “Biaya persediaan per unit merupakan rata-rata biaya pembelian. Biaya unit rata-rata untuk setiap jenis barangdihitung setiap kali terjadi pembelian”.

2.4 Langkah-Langkah Menilai persediaan

Menurut Marihot Manullang dan Dearlina Sinaga (2005:72), menerangkan bahwa ada dua tahap dalam menilai persediaan (*inventory*) sebagai berikut:

a. Menetapkan Jumlah Persediaan (*Quantity of Inventory*)

Quantity of inventory selalu dinyatakan dengan ukuran, secara fisik misalnya ton, kg, potong, lusinh, lembar, unit atau berbagai ukuran fisik lainnya.

1. Sistem Periodik (*periodical system*)
Untuk mengetahui jumlah inventory pada suatu waktu atau periode tertentu, diadakan perhitungan ditempat atau digudang penyimpanan inventory.
2. Sistem Perpetual (*perceptual system*)
Setiap terjadi transaksi jual beli atau pemakaian barang, langsung diadakan pencatatan, sehingga kita dapat mengetahui jumlah inventory setiap saat melalui stock yang biasanya memiliki kom tanggal, pembelian, penjualan, pemakaian dan sisa.

b. Menetapkan Nilai Persediaan

1. First In First Out (FIFO)
Barang yang mulanya dibeli akan digunakan terlebih dahulu, baik dalam proses produksi atau akan dijual kembali.
2. Last In First Out (LIFO)
Metode ini menggunakan barang yang paling akhir dibeli untuk dijual atau digunakan dalam proses produksi.
3. Weight Average (WA)
Metode rata-rata yang digunakan dalam menghitung persediaan dalam sistem periodik.

2.5 Metode penilaian persediaan dan Harga pokok penjualan

Menurut Stice (2011:667) metode penilaian yang umum digunakan ada 3 yaitu:

1. First In First Out (FIFO) / masuk pertama keluar pertama Metode FIFO atau Masuk Pertama Keluar Pertama berdasarkan pada asumsi bahwa barang yang terjual lebih dulu adalah barang yang dibeli lebih awal. Ketika kecenderungan harga adalah naik seiring berjalannya waktu, maka metode FIFO menghasilkan nilai persediaan yang lebih besar dan nilai HPP yang lebih kecil. Dan sebaliknya.
2. Last In First Out (LIFO) / masuk terakhir keluar pertama Metode LIFO atau Masuk Pertama Keluar Terakhir adalah kebalikan dari metode FIFO; yaitu bahwa barang yang terjual lebih dulu adalah barang yang terakhir masuk dalam persediaan barang dagang. Ketika kecenderungan harga adalah naik seiring berjalannya waktu, maka metode LIFO menghasilkan nilai persediaan yang lebih kecil dan nilai HPP yang lebih besar; dan sebaliknya. Dalam hal ini metode LIFO lebih konservatif daripada FIFO.
3. Moving average / rata-rata bergerak Metode moving average atau rata-rata bergerak adalah metode tengah-tengah antara FIFO dan LIFO. Harga pokok per unit barang dihitung dengan rumus: $(\text{nilai persediaan awal} + \text{nilai pembelian}) / (\text{jumlah persediaan awal} + \text{jumlah pembelian})$. Harga pokok per unit ini akan berubah setiap kali terjadi pembelian dengan harga yang berbeda. Nilai HPP dari barang yang terjual dihitung sebesar jumlah unit terjual dikalikan harga pokok rata-rata pada saat terjadi penjualan. Nilai persediaan sebesar jumlah persediaan akhir dikalikan harga pokok rata-rata yang terakhir.

Perusahaan boleh memilih salah satunya, asal diterapkan secara konsisten dari tahun ke tahun jika semua barang terjual habis maka akan menghasilkan nilai biaya pokok penjualan (HPP) yang sama.

2.6 Perbandingan Metode FIFO, LIFO dan Average

Menurut Stice (2011:600) ada beberapa perbedaan antara metode penilaian persediaan FIFO, LIFO, dan *Average* adalah sebagai berikut:

❖ FIFO

- Menghasilkan harga pokok yang rendah
- Menghasilkan laba kotor yang tinggi
- Menghasilkan persediaan akhir yang tinggi

❖ LIFO

- Menghasilkan harga pokok penjualan yang tinggi
- Menghasilkan laba kotor yang rendah
- Menghasilkan persediaan akhir yang rendah

❖ *Average*

- Menghasilkan harga pokok penjualan, laba kotor dan persediaan akhir yang mendekati metod FIFO

2.7 Akibat Kesalahan Pencatatan Persediaan

Kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan barang akan mempengaruhi laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Kesalahan-kesalahan yang terjadi mungkin hanya berpengaruh pada periode yang bersangkutan atau mungkin juga mempengaruhi periode-periode berikutnya. Kesalahan-kesalahan ini bila diketahui harus segera dibuatkan koreksinya baik terhadap rekening riel maupun rekening nominal.

Beberapa kesalahan pencatatan persediaan dan pengaruhnya terhadap laporan keuangan menurut Baridwan (2008:176) adalah sebagai berikut:

1. Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang sudah dijual.
2. Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang sudah dibeli. Kesalahan-kesalahan yang terjadi adalah kebalikan dari kesalahan nomor 1 diatas.
3. Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar bersama dengan belum dicatatnya piutang dan penjualan pada akhir periode.
4. Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil bersamaan dengan belum dicatatnya utang dan pembelian pada akhir periode.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PD. Panca Motor Palembang Mula-mula hanyalah merupakan angkutan ekspedisi barang-barang yang pada waktu itu hanya mempunyai dua buah mobil truk untuk wilayah Sumatera bagian selatan saja. Usaha ekspedisi ini berdiri pada tahun 1982 yang didirikan oleh Hermanto Hidayat yang juga merangkap sebagai pimpinan. Usaha ini mengalami kemajuan yang cepat sehingga pada tahun 1985 didirikanlah sebuah PD yang bernama PD. Panca Roda Utama yang terletak di jalan Veteran Palembang. Perusahaan ini tidak bergerak di bidang ekspedisi lagi tetapi bergerak di bidang jual beli mobil maupun motor yang bekas segala merk baik itu Toyota, Honda, Suzuki, Daihatsu, dan juga Mitsubishi yang berada di jalan Veteran Palembang. Pada saat itu perusahaan PD Panca Roda Utama hanya merupakan pengecer biasa belum menjadi agen penyalur resmi. Bila ada konsumen yang ingin membeli mobil baru, perusahaan itu juga melayani, tetapi hanya mengambil keuntungannya saja melalui perusahaan mobil lain yang khusus menjual mobil baru.

Pada tahun 1988 barulah secara resmi perusahaan PD Panca Roda Utama ini mengganti namanya menjadi PD.PANCA MOTOR di hadapan notaris Aminus Palembang, dengan akte pendirian 12 Desember 1988. Setelah diganti nama perusahaan, PD.PANCA MOTOR ini tidak lagi dikelola oleh bapak Hermanto Hidayat secara sendiri, ia juga dibantu oleh anak-anaknya sehingga menjadi perusahaan keluarga yang didirikan oleh : 1. Hermanto Hidayat 2. Ir.Mulyadi Hidayat (sung-sung) 3. Rudi Hidayat (yang-yang). PD PANCA MOTOR ini juga menjual sepeda motor merk Suzuki, dan membuka sub dealer Suzuki yaitu PD. Daya Cipta Palembang sampai sekarang. Guna menunjang penjualan sepeda motor merk Suzuki. Perusahaan ini membuka bengkel servis dan perbaikan, khususnya untuk motor Suzuki yang berlokasi di KM 5, KM 14, dan jalan Veteran di dalam showroom tersebut.

Dengan semakin berkembangnya pemasaran kendaraan bermotor khususnya kendaraan motor roda2, maka PD. Panca Motor motor bekerja sama dengan PT. Thamrin Brothers dengan menjadi sub dealer sepeda motor merk Yamaha. PD. Panca

Motor cabang Palembang merupakan salah satu sub dealer dari PT.Thamrin Brothers. PD. Panca Motor cabang Palembang berlokasi di jalan veteran No 614/291, Palembang. Bangunan yang digunakan dealer ini merupakan bangunan tingkat tiga yang masing-masing lantai di gunakan sebagai : 1. Lantai dasar, digunakan sebagai tempat service dan spart part. 2. Lantai I , digunakan sebagai tempat display motor dan ruangan kantor. 3. Lantai II, digunakan sebagai gudang motor 4. Lantai III, digunakan sebagai tempat pertemuan atau ruang meeting.

3.2 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Visi Yamaha Motor PD. PANCA MOTOR adalah “Yamaha Tetap Yang Terdepan” yang mendorong Yamaha untuk selalu unggul dalam kompetisi produk, kualitas, layanan, serta layanan pasca penjualan agar citra Yamaha sebagai motor yang nyaman dikendarai dan memberi perasaan bangga dapat terbentuk. Visi tersebut didukung dengan melakukan inovasi tiada henti dan selalu mengutamakan kualitas, berfokus pada kesempurnaan produk, serta aspek pelayanan kepada konsumen.

b. Misi

Misi Yamaha Motor PD. PANCA MOTOR adalah peduli dengan turut serta menyumbangkan sesuatu yang berguna bagi masyarakat melalui berbagai program sosial. Selain itu perusahaan juga menyediakan kursus dan pelatihan individu perorangan di luar perusahaan berupa bimbingan bagi mereka yang berminat untuk menjalankan usaha kecil pelayanan dan perawatan sepeda motor (bengkel) mengenai teknik sepeda motor.

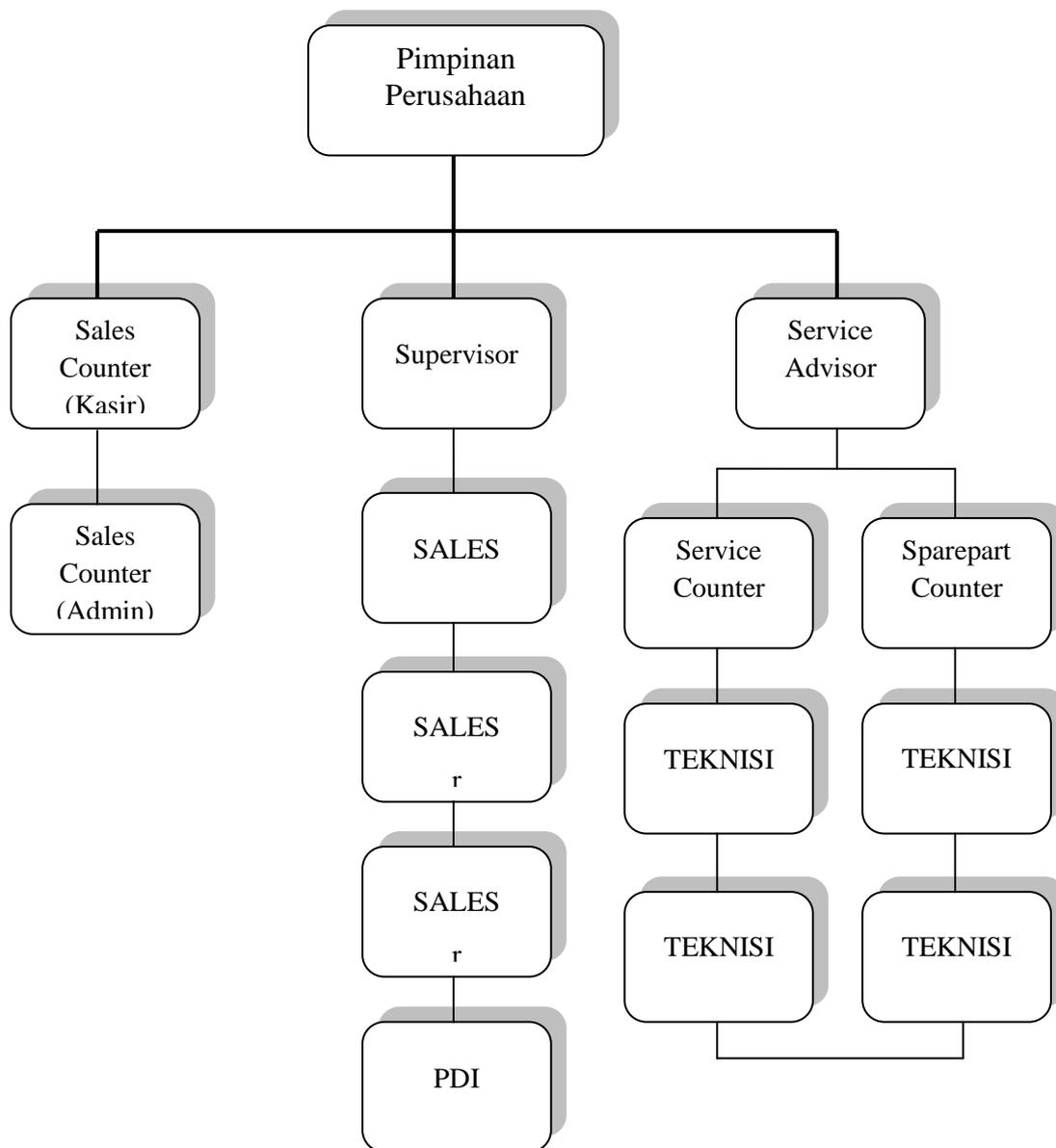
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

3.3.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan. Dalam suatu badan usaha, adanya suatu organisasi yang baik dan jelas memang mutlak diperlukan. Secara umum dikatakan bahwa struktur organisasi merupakan kerangka dasar sebagai landasan operasional atau aktifitas suatu perusahaan, dimana koordinasi dapat dilaksanakan diseluruh aktifitas perusahaan tersebut sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Dengan adanya struktur organisasi, maka tugas dan tanggung jawab dapat terlihat dengan jelas sehingga akan

memudahkan orang-orang yang ada dalam perusahaan untuk melaksanakan tugasnya masing-masing. Bagi anggota organisasi, struktur organisasi membuat mereka lebih mudah untuk mengemukakan permasalahan yang ada tanpa harus menunggu adanya pimpinan paling atas. Anggota organisasi atau karyawan dalam suatu perusahaan akan mengetahui batas-batas wewenang dan kewajibannya sehingga akan mempermudah dalam menyelesaikan pekerjaan. Struktur organisasi mencerminkan interaksi antar sesama karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan secara efisien.

Dalam organisasi perusahaan, dapat dilakukan pengaturan orang-orang yang mengerjakan berbagai macam pekerjaan, baik administrasi kantor ataupun bagian lapangan, sehingga seluruh bagian dan seksi dapat terkoordinasi dengan baik. Struktur organisasi secara skematis tergambar pada bagian organisasi, aktivitas usaha yang dijalankan perlu diatur untuk dilaksanakan oleh setiap karyawan, agar pekerjaan yang didistribusikan dapat memberikan hasil kerja yang memuaskan. Adapun struktur organisasi, PD. Panca Motor cabang veteran Palembang adalah sebagai berikut :



GAMBAR 3.1
STRUKTUR ORGANISASI PADA PD. PANCA MOTOR
CABANG VETERAN PALEMBANG

Sumber : PD. Panca Motor Veteran Palembang

3.3.2 Tugas dan Wewenang

a. Pimpinan Perusahaan

Pimpinan perusahaan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Mengepalai, bertanggung jawab sepenuh terhadap dealer, karyawan/staf, mengenai penjualan dan bengkel.
2. Melakukan pengawasan.

b. Supervisor

Supervisor mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab penuh terhadap penjualan sales
2. Mempunyai target penjualan setiap hari
3. Memberikan ide-ide penjualan
4. Bertanggung jawab terhadap promosi-promosi yang ada misalnya pameran, event-event dan lain-lain.

c. Kasir

Kasir mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Menerima setoran/pembayaran motor cash/kredit dari sales/sales counter
2. Membuat laporan kas setiap hari pengeluaran, pemasukan keuangan (menerima laporan bengkel/setoran bengkel perhari, menerima PP, cash, pengeluaran seperti uang bensin, transport, keperluan lainnya) dan menyetor uang ke bank.
3. Membuat pengeluaran stock, laporan stock masuk/keluar
4. Melayani konsumen cash yang ingin mengambil BPKB

d. Service Advisor

Supervisor mempunyai tugas dan wewenang mengontrol pekerjaan mekanik (teknisi), mengecek kerusakan motor, setelah di cek baru service advisor memerintahkan teknisi untuk di service.

e. Service Counter

Service counter mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Menerima keluhan konsumen / keinginan konsumen untuk menservice motor
2. Menerima pembayaran setelah selesai melakukan service.
3. Menyetorkan setiap hari laporan keuangan bengkel ke kasir.

f. Spearpart Counter

Spearpart counter mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Memberikan solusi/menawarkan spearpart kepada konsumen yang melakukan service
2. Paham/mengetahui mengenai harga/jumlah spearpart
3. Mengambil spearpart/menghitung spearpart yang masuk/keluar

g. Teknisi

Teknisi mempunyai tugas dan wewenang mengerjakan / menyervice motor setelah diperintahkan oleh service advisor.

h. Sales Counter (Admin)

Sales counter mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Melayani konsumen yang datang ke kantor
2. Menawarkan / menjual motor Yamaha kepada konsumen yang datang ke dealer
3. Membuat laporan pengeluaran motor yang telah terjual
4. Membuat pencairan ke leasing
5. Mencatat STNK yang masuk/keluar

i. Sales

Sales mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Mencari penjualan / menjual motor kelapangan
2. Menjaga pameran
3. Melakukan penjualan
4. Memastikan penjualan yang telah di acc oleh leasing, melaporkan dan menyetorkan laporan penjualan, uang cash / kredit kepada kasir
5. Mengantar motor yang telah terjual ke konsumen.

j. PDI

PDI mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab penuh terhadap perlengkapan motor yang masuk/keluar (Aki, Spion, helm, buku service / buku petunjuk)
2. Cek fisik motor, mengesif nomor rangka, nomor mesin yang ingin di keluarkan yang akan terjual, mengisi buku service
3. Mengisi minyak motor yang akan dikirim
4. Mengantar motor ke rumah konsumen

3.4 Pencatatan dan Penilaian Persediaan

3.4.1 Pencatatan Persediaan

PD Panca Motor Palembang adalah perusahaan yang bergerak di bidang jual beli mobil maupun motor yang bekas segala merk baik itu Toyota, Honda, Suzuki, Daihatsu, dan juga Mitsubishi yang berada di jalan veteran Palembang, Selain itu mereka juga bergerak di bidang jual beli motor baru seperti Mio, Jupiter Mx, Vixion, dan sebagainya.

Transaksi yang paling sering terjadi di PD Panca Motor Palembang adalah transaksi pembelian dan penjualan persediaan barang dagang. Perusahaan mencatat pembelian dan penjualan persediaan barang dagang dengan menggunakan kartu persediaan, kartu persediaan tersebut sudah menggunakan metode FIFO.

Berikut disajikan kartu persediaan tahun 2015 untuk jenis persediaan Mio, Jupiter Mx, Vixion, yaitu:

