ANALISIS KEBIJAKSANAAN PENGENDALIAN PERSEDIAAN BARANG ELEKTRONIK PADA PT.SUMBER DIGITAL MEDIA (BANJARMASIN ELEKTRONIK)

NORMAULIDAH
Email :maulidanormaulida @gmail.com/082154937407

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai kebijaksanaan peengendalian persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik).Metode penilitian menggunakan Jenis data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh langsung dari PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) yang memberikan informasi mengenai objek penelitian yang akan dibuat, dan sumber data yang digunakan adalah data sekunder yang merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi, analisis ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan social berdasarkan kondisi realitas dan natural setting yang holistis, kompleks, dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat.Hasil penelitian menujukkan penerapan peengendalian persediaan barang Elektronik PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) sudah baik dan benar, tapi masih ada yang perlu diterapkan lagi dalam hal penerimaan barang Elektronik, agar perusahaan terhindar atau mencegah terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan.

Kata Kunci : Analisis Kebijaksanaan Peengendalian Persediaan Barang Elektronik.

ABSTRACT

The method of research using the type of data used is primary data obtained directly from PT. Sumber Digital Media (Banjarmasin Electronics) which provides information about the object of research to be made, and the source of data used is secondary data which is data obtained from the company in the form what has been done, this analysis emphasizes the understanding of the problems in social life based on the conditions of reality and natural settings that are holistic, complex, and detailed, which explain in terms of sentences.
The results of the study show that the application of electronic goods inventory control of PT. Sumber Digital Media (Banjarmasin Electronics) is good and correct, but there are still things that need to be applied in terms of receipt of Electronic goods, so that companies avoid or prevent errors, fraud and fraud.

Keywords: Analysis of Electronic Goods Inventory Control Policies.

PENDAHULUAN

Semakin tahun penjualan produk semakin meningkat dan semakin banyak konsumen baru yang bermunculan karena jumlah permintaan yang harus menerus kian meningkat. Semakin berkembang suatu usaha, maka semakin kompleks pula masalah yang timbul.Karena cukup banyak jenis produk dan mobilitas keluar masuk barang sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilanggan ataupun pencurian stok barang ataupun kehabisan atok barang ekektronik, akibatnya diprlukan peengendalian persediaan yang baik agar tidak terjadi penyelewengan dalam menjalankan tugas. Dan untuk mengantisipasi hal tersebut, perusahaan biasanya melakukan perhitungan fisik (stock opname) dalam dua minggu sekali.**Tujuan penelitian**Ingin mengetahui peleksanaan peengendalian persediaan barang ekektronik yang di terapkan oleh PT. Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)DAN Untuk mengetahui bagaimana peengendalian persediaan barang ekektronik yang seharusnya dilaksanakan PT. Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)dengan baik dan benar.

METODE PENELITIAN

Ruang lingkup penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah menganalisis penerapan kebijaksanaan peengendalian persediaan barang elektronikDalam proses penelitian kali ini yang menjadi objek nya adalah PT. Sumber Digital Media (Banjarmasin ElektronikTeknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:Wawancara

ANALISIS DAN PEMBAHASAN PADA PT. SUMBER DIGITAL MEDIA (BANJARMASIN ELEKTRONIK)

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan, peengendalian persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) sudah diterapkan dengan baik dan benar. Dari proses barang Elektronik tersebut masuk sampai barang Elektronik tersebut terjual kembali ke customer semuanya sudah sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Akan tetapi, masih ada yang perlu diterapkan lagi dalam hal penerimaan barang Elektronik, agar perusahaan terhindar atau mencegah terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Adapun penerimaan barang Elektronik tersebut dibedakan menjadi 12 (duabelas) jenis. Jenis-jenis tersebut diuraikan dalam penjelasan sebagai berikut :

1. Jenis – Jenis Persediaan Barang Elektronik

Jenis – Jenis Barang Elektronik yang dimiliki oleh PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)termasuk jenis persediaan barang Elektronik yang dibeli untuk dijual kembali. Produk yang didistribusikan oleh PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) terbagi menjadi 12 bagian yaitu :

1) MULTIMEDIA SPKER
2) PARABOLA & ACCESSORIES
3) KABEL COAXIAL
4) KABEL COAXIAL FOR CCTV
5) LNBF
6) SPARE PART & ACCESSORIES
7) RECIVER
8) ANTENA & ACCESSORIES
9) HOME APPLIANCES
10) HOME APPLIANCES
11) CAR AUDIO & VIDIO
12) CCTV

2. Pelaksanaan Pengelolaan Persediaan Barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)

Pelaksanaan persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) adalah sebagai berikut :

1) **Prosedur Pelaksanaan Pembelian Persediaan Barang Elektronik**

Ordering System merupakan proses pengorderan didalam pemesanan barang kepada supplier dan DC guna tercapainya kebutuhan toko akan produk yang dijual serta pemenuhan kebutuhan barang yang dibutuhkan customer sehingga pengoperasian khususnya divisi groceries dapat berjalan lancar sesuai dengan prosedur yang ada.

Tujuan dari Ordering System antara lain mengontrol ketersediaan barang yang dijual, mencegah kehilangan penjualan dan menjaga kepuasan customer khusunya di area groceries.

Ordering System dilaksanakan melalui program retek yang ada pada komputer pada saat stok barang kurang dari rata-rata penjualan yang telah ditetapkan. Para pelaksana harus mengetahui bagaimana cara melakukan Ordering System yaitu pengoperasian dengan mengecek barang yang di area selling atau pajangan dan di area gudang, kemudian dicross cek dengan data stok yang ada dikomputer, bilamana stok barang kurang dari rata-rata penjualan maka harus melakukan pengorderan barang. Dalam melaksanakan pengoperasian Ordering System ini para pelaksana harus dibimbing oleh Team Leader dan Department Manager atau staff bagian administrasi.

Ordering System yang ada dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu sistem pemesanan barang melalui semi auto replenishment dan manual.

2) **Prosedur Melakukan Semi Auto Replenishment**

(1) Tarik Data WS di EDP, print out file
(2) Review suggestion order
(3) Cross check dengan produk di selling area
(4) Cross check dengan produk penyimpanan
(5) Proses order PDET
(6) Tarik dan print out PO, minta approval Depatment Manager
(7) Follow Up langsung ke supplier, simpan print out sebagai arsip

3) **Proses Melakukan Manual Order**

1) Cek stok produk storage dan display
2) Cek data historical sales produk tersebut
3) Perkiraan berapa buffer yang dibutuhkan jika ada acara ataupun event tertentu
4) Perkiraan Lead Time yang dibutuhkan
5) Masukkan data-data ke buku/log book ordering dan input ke system lalu print
6) Approval oleh Department Manager
7) Telepon Supplier untuk follow up pengiriman
8) Simpan print out ordering sebagai arsip

Setiap supplier memiliki order rutin, Ordering schedule bertujuan untuk meminimalkan stok out. Konsisten dari Ordering schedule diharapkan dapat menjamin ketersediaan produk di toko. Schedule Order dan Delivery DC ditentukan oleh DC yang disesuaikan dengan kondisi transportasi DC dan volume order toko

4) **Prosedur Penerimaan Barang Elektronik**

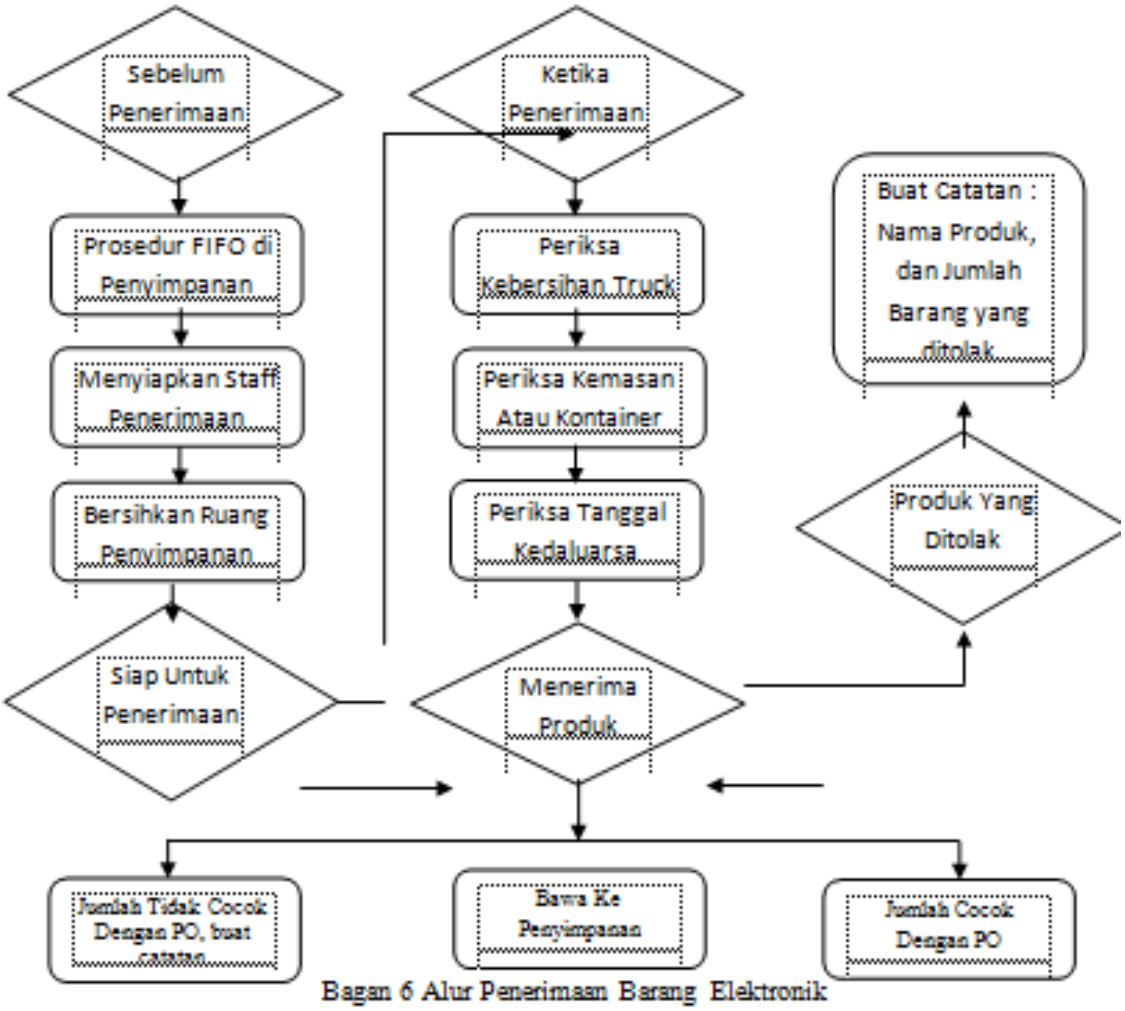
Receiving adalah sistem penerimaan barang yang datang dari pihak Supplier atau dari pihak DC

Surabaya dalam rangka pemenuhan kebutuhan akan stok barang yang dijual oleh toko. Tujuannya yaitu agar dapat mengontrol proses penerimaan barang baik dari Supplier maupun DC dengan baik dan benar, supaya pengecekan barang tersebut tidak terjadi kesalahan dan sesuai dengan permintaan barang yang dilakukan oleh toko.

Proses receiving dilakukan oleh department XPDC/back end/area penerimaan barang pada saat barang dari supplier atau DC diterima. Dimana pelaksana melakukan pengecekkan barang datang tersebut didamping oleh staff checker atau Team Leader dari department XPDC/Back End.

Yang terpenting dari proses receiving harus memperhatikan seperti produk yang dideliverykan sama dengan barang yang diorder, kemasan masih bagus, dan range expired date masih lama atau jauh.

Di bawah ini alur penerimaan persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik), sbb :



Bagan 6 Alur Penerimaan Barang Elektronik
Sumber : PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)

Dari gambar diatas dapat dijelaskan prosedur penerimaan barang Elektronik, yaitu:

1. Memastikan jenis produk apakah sudah sesuai dengan PO atau STM
2. Memeriksa container atau case yang dibawa DC dalam keadaan bagus
3. Menyortir mutu produk dan expired date sesuai dengan standart
4. Ambil contoh barang yang ada label barcode untuk test scanner
5. Buat label barcode sementara bilamana produk tidak bisa discan
6. Lapor ke EDP barang mana yang tidak bisa discan untuk dibuatkan databasenya
7. Pindahkan produk dari receiving area langsung ke display dan stronge (sisanya)
8. Lakukan klaim via email atau telepon ke DC ataupun supplier bila ada produk yang tidak standart

(1) Prosedur Pencatatan Persediaan Barang Elektronik

PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)melakukan pencatatan dengan menggunakan periodik inventory system. Pencatatan persediaan dimulai ketika bagian staff administrasi dan gudang menerima sample dan faktur kemudian akan diinput ke system informasi data (SID). Bagian administrasi melakukan input berdasarkan harga yang tertera pada faktur, masukkan diskon apabila barang tersebut didiskon. Apabila harga barang naik maka bagian administrasi dan gudang akan membuat harga baru disesuaikan dengan kenaikan harga barang per itemnya. Input data tersebut akan menghasiklan laporan penerimaan barang, dan kemudian laporan tersebut ditanda tangani oleh bagian administrasi dan gudang serta pengadaan, dan manager divisi PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik). Laporan tersebut kemudian diserahkan ke kantor Finance Accounting bersama dengan faktur. Data tersebut digunakan untuk dasar pembayaran kepada supplier dan oleh bagian Accounting atau karyawan Head Office Pusat dilakukan pencatatan persediaan.

(2) Prosedur Penyimpanan Persediaan Barang Elektronik

Barang yang sudah diterima dan telah selesai diinput ke SID oleh bagian administrasi dan XPDC dapat langsung didisplay. Dan apabila ada sisanya bisa disimpan digudang penyimpanan oleh staff didepartment groceries tersebut.

(3) Prosedur Pengeluaran Persediaan Barang Elektronik

Barang Elektronik yang disimpan di gudang dikeluarkan apabila barang di area yang didisplay telah habis, dengan syarat barang Elektronik tersebut masih ada sisa digudang. Pelaksanaan pengeluaran barang digudang dilakukan oleh staff groceries. Barang yang dikeluarkan dan didisplay haruslah dengan standart, misalnya, jika dalam tiga hari (Jumat, Sabtu, Minggu) ada promosi koran, maka barang yang dikeluarkan dalam seharinya harus diminimalkan agar dalam 3 (tiga) hari nantinya akan mencukupi untuk dijual. Jika barang tersebut dalam seharinya langsung dikeluarkan, didisplay, dan terjual habis, maka untuk 2 (dua) hari ke depannya perusahaan tidak ada persediaan barang Elektronik dan perusahaan tidak menjual produk tersebut. Hal tersebut seringkali

membuat para customer kecewa dan komplain. Barang yang seharusnya dipromosikan dikoran dalam 3 (tiga) hari, seharinya sudah habis terjual.

(4) Prosedur Peengendalian Persediaan Barang Elektronik

Peengendalian internal persediaan barang Elektronik yang diterapkan untuk karyawan adalah dilarang makan dan minum di toko, karyawan boleh makan dan minum di tempat yang telah disediakan oleh perusahaan. Peengendalian eksternal persediaan barang Elektronik atas pengamanan barang ditoko dilaksanakan untuk menekan angka kehilangan barang.

(5) Prosedur Penilaian Persediaan Barang Elektronik

Metode penilaian persediaan barang Elektronik yang dilakukan pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)yaitu metode First In First Out (FIFO). Barang yang pertama datang/masuk, barang itulah yang pertama kali didisplay dan terjual.

PEMBAHASAN

1) Pelaksanaan Peengendalian Persediaan Barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik)

Setiap prosedur persediaan barang Elektronik pada perusahaan tidaklah sama karena merupaka kebijakan dari Perusahaan PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) Banjarmasin memiliki prosedur persediaan barang Elektronik sendiri yang dijalani untuk setiap transaksi yang mempengaruhi persediaan.

Dapat dilihat dari gambar diatas dalam prosedur penerimaan barang Elektronik dari supplier bagian-bagian yang mencakup dalam prosedur tersebut adalah

(1) Department Manager Groceries
(2) Supplier
(3) Department XPDC
(4) Receiving
(5) Bagian Administrasi

Penjelasan dari hal tersebut adalah

(1) Department Manager atau Team Leader Groceries
(2) Supplier
(3) Department XPDC
(4) Receiving
(5) Bagian Administrasi

2) Implikasi Hasil Penelitian

Dari hasil penelitian, penerapan peengendalian persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) sudah diterapkan dengan baik dan benar, tetapi masih ada yang perlu diterapkan lagi yaitu masalah dalam hal penerimaan barang Elektronik, agar perusahaan terhindar atau mencegah terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan.

Penerapan peengendalian persediaan barang Elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) didapat adanya terjadi rangkap jabatan dibagian penyimpanan dan bagian pengeluaran. Sebaiknya, perusahaan dapat memisahkan jabatan tersebut agar terhindar dari kecurangan ataupun kesalahan yang bisa menyebabkan penyelewengan. Selain itu, tidak adanya kartu stok yang berfungsi untuk mengetahui jumlah sisa barang yang ada di tempat penyimpanan barang Elektronik. Sebaiknya perusahaan membuat kartu stok pengeluaran persediaan barang Elektronik agar terhindar dari terjadinya selisih barang Elektronik dengan data yang telah masuk.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai peranan peengendalian persediaan barang elektronik, dapat diambil suatu kesimpulan yaitu sebagai berikut :

1) Penerapan persediaan barang elektronik pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) adalah :
   (1) Department Manager
      (1.1) Mencek persediaan barang elektronik di area gudang
      (1.2) Mengisi orderan
      (1.3) Membuat purchase order 3 (tiga) rangkap diberikan supplier, receiving, dan dokumen
      (1.4) Diotorisasi oleh Divisi Manager
   (2) Supplier
      Setelah supplier medapatkan PO, maka supplier akan membuat faktur sebanyak 2 (dua) rangkap diberikan ke bagian receiving dan bagian administrasi. Faktur ini diberikan bersamaan dengan pengiriman barang elektronik yang telah dipesan ke gudang.
   (3) Department XPDC
      Faktur sebanyak 2 (dua) rangkap ini diperiksa yang kemudian diotorisasi oleh Department XPDC kemudian dilakukanlah pembongkaran. Untuk surat jalan ke-1 diberikan kepada supplier sedangkan yang kedua diberikan kembali ke receiving.
   (4) Receiving
      Setelah menerima faktur dari Department XPDC, Receiving akan mengatur untuk crew pembongkaran, melakukan pengecekkan kualitas, jumlah jenis, keutuhan dan retur barang-barang tersebut. Kemudian surat jalan tersebut akan diserahkan ke bagian administrasi.
   (5) Bagian Administrasi
      Faktur yang telah diterima dari receiving akan diperiksa untuk penambahan stok, pemotongan apabila ada retur dan kemudian diarsipkan. Prosedur pengeluaran barang elektronik yang terjadi pada PT.Sumber Digital Media (Banjarmasin Elektronik) dilakukan setiap pengeluaran barang terjadi karena ada penjualan kepada konsumen yang artinya persediaan barang elektronik akan berkurang.

DAFTAR PUSTAKA

Daft, L. Richard, 2007, Manajemen, Edisi Keenam, Salemba 4, Jakarta.

Putri Bunga Wirahmatka,2014.Analisis Peengendalian Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Puri Agung Falma Banjarmasin,Banjarmasin: Universitas islam Kalimantan (UNISKA)

Erlina dan Sri Mulyani, 2007, Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen, Terbitan Pertama, USU Press, Medan.

Mulyadi, 2008, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.

_____, 2008, Auditing, Edisi Keenam, Buku Satu dan Dua, Salemba Empat, Jakarta.

Singleton dan Hall, 2007, Information Technology Auditing And Assurance, Edisi Kedua, Salemba Empat, Jakarta.

Stice dan Skousen, 2009, Akuntansi Intermediate, Edisi Keenam Belas, Buku 1, Salemba Empat, Jakarta.

Sugiono, 2006, Statiska Untuk Penelitian, Cetakan Sembila, CV Alfabeta, Bandung.

Warren S. Carl, James M. Reeve dan Philip E. Fee, 2005, Pengantar Akuntansi, Edisi 21, Salemba Empat, Jakarta.

Rusianto, 2008, Pengantar Akuntansi, Erlangga, Jakarta